


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
17 października 2016	1	1	archiwalny	

Komendant Wojewódzki Policji w Poznaniu poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

Wydział Postępowań Administracyjnych

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Poznań

Poznań, ul. Taborowa 22

ADRES URZĘDU:

**Komenda Wojewódzka Policji
w Poznaniu**

ul. Kochanowskiego 2a

WARUNKI PRACY

Praca biurowa, sztuczne oświetlenie, praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego czasu pracy.

Brak windy, wejście do budynku ze schodami, budynek nieprzystosowany dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich.

ZAKRES ZADAŃ

- Obsługa punktu przyjęć interesantów,
- Przyjmowanie interesantów oraz udzielanie informacji zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- Dbanie o prawidłowy obieg dokumentów,
- Przygotowywanie projektów pism, w tym zaświadczeń o wpisie na listę kwalifikowanych pracowników ochrony oraz przedkładanie ich do akceptacji,
- Ponowne opiniowanie osób wpisanych na listę kwalifikowanych pracowników ochrony oraz kontrola ważności posiadanych przez nie orzeczeń lekarskich i psychologicznych,
- Wprowadzanie danych do ewidencji komputerowej KSIP -"Aplikacja KSIP broń i ruch drogowy" oraz „aplikacja LKP”, ich aktualizacja oraz dokonywanie sprawdzeń w systemach KSIP i pobyt,
- Przygotowywanie do wysyłki korespondencji wychodzącej z wydziału,
- Prawidłowe prowadzenie akt, bieżące uzupełnianie przeglądów akt, kart aktualizacyjnych,
- Archiwizacja dokumentów.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- staż pracy: 9 miesięcy związany z prowadzeniem postępowań administracyjnych w administracji publicznej
- znajomość przepisów o ochronie osób i mienia
- umiejętność analizy i syntezy
- umiejętność pracy z zespołem
- komunikatywność
- umiejętność sporządzania pism kierowanych do osób fizycznych oraz instytucji.

- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- samodzielność oraz kreatywność
- systematyczność oraz dyspozycyjność
- dostęp do informacji niejawnych o klauzuli „Poufne”

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 182, poz. 1228 ze zm.),
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- List motywacyjny powinien zawierać numer ogłoszenia i nazwę stanowiska podanego w ogłoszeniu
- Kandydaci proszeni są o podanie numeru telefonu i/lub adresu poczty elektronicznej.

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 17 października 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Wojewódzka Policji
Wydział Kadr i Szkolenia
Kochanowskiego 2a
60-844 Poznań

INNE INFORMACJE:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie wynosi co najmniej 6%.

- dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 61-84-152-00

- zakwalifikowani kandydaci zostaną zaproszeni do wzięcia osobistego udziału w postępowaniu rekrutacyjnym,

- listy kandydatów spełniających wymagania formalne umieszczone zostaną na stronie BIP KWP w Poznaniu pod numerem ogłoszenia.

- metody/techniki, które będą stosowane podczas naboru: weryfikacja formalna ofert, test wiedzy, rozmowa kwalifikacyjna, (w zależności od ilości złożonych aplikacji zastrzega się możliwość odstąpienia od przeprowadzenia testu wiedzy)
- wynagrodzenie według mnożnika 1.3 kwoty bazowej (tj. 2.435,99 zł. brutto + wysługa lat),
- dokumenty można składać osobiście w sekretariacie Wydziału Kadr i Szkolenia KWP w Poznaniu lub przesłać pocztą (liczy się data stempla pocztowego),
- dokumenty aplikacyjne nie podlegają zwrotowi,
- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

LEGENDA



Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.