


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
25 czerwca 2016	1	1	archiwalny	

Komendant Wojewódzki Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

w Wydziale ds. Ochrony Informacji Niejawnych

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Poznań

Poznań, ul. Taborowa 22

ADRES URZĘDU:

**Komenda Wojewódzka Policji
w Poznaniu**

ul. Kochanowskiego 2a

WARUNKI PRACY

- praca siedząca w środowisku biurowym: komputer i inne urządzenia biurowe
- praca fizyczna w magazynie archiwalnym: porządkowanie akt
- praca jednozmianowa

ZAKRES ZADAŃ

- wykonywanie czynności w zakresie przyjmowania, gromadzenia, przechowywania materiałów archiwalnych powstałych w KWP w Poznaniu i podległych jednostkach organizacyjnych
- prowadzenie wojewódzkiej ewidencji zasobu archiwalnego Policji zgodnie z obowiązującymi przepisami w oparciu o posiadane wytyczne
- wykonywanie kwerend archiwalnych na podstawie posiadanego zasobu archiwalnego oraz sporządzanie zaświadczeń i odpisów uwierzytelnionych kserokopii z posiadanej dokumentacji
- brakowanie akt, których okres przechowywania minął zgodnie z Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt Policji
- uczestnictwo w czynnościach zdawczo-odbiorczych jednostek i komórek organizacyjnych Policji garnizonu wielkopolskiego oraz samodzielne sporządzanie protokołów z tych czynności
- przeprowadzanie szkoleń oraz udzielanie instruktażu dla pracowników składnic akt w podległych jednostkach Policji woj. wielkopolskiego
- współpraca ze służbami archiwalnymi resortu spraw wewnętrznych

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 5 lat na stanowisku archiwisty
- umiejętność obsługi urządzeń biurowych i komputera
- systematyczność
- umiejętność pracy w zespole
- komunikatywność
- znajomość ustawy o narodowym zasobie archiwalnym oraz przepisów archiwalnych Policji

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

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 oznaczonych klauzulą "ściśle tajne" 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: 25 czerwca 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. 61-84-139-80
- 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 1.35 kwoty bazowej (tj. 2.529,68 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.