


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
08 maja 2017	1,0	1	archiwalny	

Komendant Miejski Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy inspektor

do spraw: obsługi sekretariatu Komisariatu Policji Poznań Stare Miasto KMP w Poznaniu
Komisariat Policji Poznań Stare Miasto KMP w Poznaniu

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Poznań
Komisariat Policji Poznań Stare Miasto KMP w Poznaniu

ADRES URZĘDU:

Komenda Miejska Policji w Poznaniu
ul. Szylinga 2
60-787 Poznań

WARUNKI PRACY

Praca biurowa, jednozmianowa, praca przy komputerze.

Praca wykonywana w budynku na pierwszym lub drugim piętrze w budynku z barierami architektonicznymi, brak windy.

ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie ewidencji korespondencji wpływającej i wypływającej z sekretariatu kancelarii jawnej Komisariatu w celu zapewnienia prawidłowego obiegu dokumentów,
- odpowiedzialność za prawidłową realizację czynności związanych z przyjmowaniem i wysyłką korespondencji oraz jej rozdziałem na poszczególne wydziały
- archiwizacja dokumentów służbowych w celu zapewnienia prawidłowej archiwizacji dokumentów,
- prowadzenie rejestru skarg,
- prowadzenie ewidencji aktów prawnych w celu utrzymania zbioru aktualnych aktów prawnych,
- przygotowanie pism na polecenie przełożonego,
- prowadzenie ewidencji pieczęci i referentek w celu rozliczenia funkcjonariuszy i pracowników cywilnych przeniesionych do innych jednostek lub zwolnionych.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- staż pracy: 6 miesięcy w administracji
- znajomość obsługi sekretariatu,
- umiejętność obsługi urządzeń biurowych i komputera,
- znajomość ustawy o korpusie służby cywilnej,
- poświadczenie bezpieczeństwa o klauzuli "ściśle tajne" lub oświadczenie o poddaniu się procedurze sprawdzającej
- zgoda na przetwarzanie danych osobowych

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

WYMAGANIA DODATKOWE

- przeszkolenie z zakresu ochrony informacji niejawnych

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
- 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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 08 maja 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Miejska Policji w Poznaniu
ul. Szylinga 2
60-787 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, wynosi co najmniej 6%.

Proponowane wynagrodzenie wg. mnożnika 1,1635 = 2180,21 zł + dodatek stażowy max. 20% brutto. Umowa na czas określony - zastępstwa nieobecnego pracownika.

W liście motywacyjnym wymagane jest umieszczenie numeru ogłoszenia dotyczącego naboru, dane kontaktowe, dane do korespondencji, numer PESEL.

Oferty nadesłane po terminie nie będą rozpatrywane.

Aplikacje niekompletne lub nie podpisane odręcznie - nie przejdą do dalszego etapu rekrutacji.

Oferta powinna zawierać tylko wymagane dokumenty w kserokopii, proszę nie załączać oryginałów ani suplementów do dyplomów.

Wszystkie oświadczenia muszą być odręcznie, czytelnie podpisane.

Lista kandydatów spełniających wymogi formalne i zakwalifikowanych do dalszego etapu naboru zostanie umieszczona na stronie BIP KMP w Poznaniu, w zakładce naboru-ksc.

Ofert nie zakwalifikowanych nie odsyłamy.

Dodatkowe informacje dotyczące procedury naboru można uzyskać pod numerem telefonu 061 84 157 22

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



Zastępstwo

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.