


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>11</b> września 2017	1,0	1	archiwalny	

Komendant Miejski Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy inspektor

do spraw: obsługi sekretariatu Wydziału dw. z Przystępczością Gospodarczą KMP w Poznaniu  
Wydział dw. z Przystępczością Gospodarczą KMP w Poznaniu

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Poznań**

### 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 parterze, budynek bez barier architektonicznych dla osób niepełnosprawnych.

## ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie ewidencji korespondencji jawnej wpływającej i wypływającej z sekretariatu Wydziału,
- archiwizowanie dokumentów służbowych, sporządzanie wykazu spraw nie załatwionych,
- prowadzenie ewidencji materiałowo-technicznej,
- prowadzenie ewidencji jawnych aktów prawnych,
- prowadzenie rozliczeń finansowych policjantów Wydziału.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w administracji
- znajomość obsługi sekretariatu,
- umiejętność obsługi urządzeń biurowych i komputera,
- znajomość ustawy o korpusie służby cywilnej,
- poświadczenie bezpieczeństwa lub oświadczenie o poddaniu się procedurze sprawdzającej
- zgoda na przetwarzanie danych osobowych
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazywanie 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: 11 września 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 1,2 = 2248,61 zł + dodatek stażowy max. 20% brutto.

Jest to umowa na czas określony - zastępstwo 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 nabory-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.