

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>26</b> kwietnia 2018	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 w celu zapewnienia prawidłowego obiegu dokumentów,
- przyjmowanie i nadawanie przesyłek do podmiotów wewnętrznych i zewnętrznych w celu zapewnienia prawidłowego obiegu dokumentów,
- archiwizacja dokumentów służbowych w celu zapewnienia prawidłowej archiwizacji dokumentów,
- prowadzenie ewidencji i innych spraw kadrowych Wydziału w celu zapewnienia obsługi kadrowej policjantów,
- prowadzenie ewidencji aktów prawnych w celu utrzymania zbioru aktualnych aktów prawnych,
- prowadzenie rozliczeń finansowych policjantów Wydziału w celu zapewnienia wypłaty dodatkowych świadczeń pieniężnych,
- prowadzenie ewidencji materiałowo-technicznej Wydziału w celu zapewnienia prawidłowej gospodarki materiałowo-technicznej

## 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 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: 26 kwietnia 2018 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 brutto + dodatek stażowy max. 20% brutto.

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

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.

Kandydaci spełniający wymogi formalne, zostaną poinformowani o dalszych etapach naboru wyłącznie drogą mailową.

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.

