

Komenda Powiatowa Policji w Szamotułach

Ogłoszenie o naborze nr 21243 z dnia 25 stycznia 2018 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>30</b> stycznia 2018	1	1	archiwalny	 

Komendant Powiatowy Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## inspektor

do spraw: Jednoosobowe Stanowisko do spraw prezydialnych  
Komisariat Policji we Wronkach

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Szamotuły

**Komisariat Policji we Wronkach**  
ul. Dworcowa 11  
64-510 Wronki

### ADRES URZĘDU:

**Komenda Powiatowa Policji w Szamotułach**  
ul. Polna 3  
64-500 Szamotuły

## WARUNKI PRACY

Praca w ramach umowy na czas określony- zastępstwa pracownika przebywającego na nieobecności usprawiedliwionej, praca administracyjno-biurowa w pomieszczeniu , przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego czasu pracy , przy naturalnym i sztucznym oświetleniu. Praca jednozmianowa, pomieszczenie biurowe usytuowane jest na pierwszym piętrze urzędu - brak windy. Budynek oraz stanowisko pracy nie przystosowane dla osób niepełnosprawnych.

## ZAKRES ZADAŃ

- obsługa kancelaryjno-biurowa sekretariatu, ewidencjonowanie korespondencji jawnej wpływającej i wpływającej z sekretariatu oraz przekazywanie jej właściwym funkcjonariuszom w celu zapewnienia prawidłowego obiegu dokumentów
- obsługa poczty resortowej oraz urzędów pocztowych z jednoczesnym wykorzystaniem programu,, poczta specjalna"
- obsługa poczty zewnętrznej w systemie listonosz,
- prowadzenie: dziennika korespondencyjnego,dziennika podawczego, pism wychodzących i ewidencji faksów, rejestru wydawanych postanowień
- prowadzenie rejestrów: spraw o wykroczenia, zatrzymanych dowodów rejestracyjnych
- rozliczanie funkcjonariuszy z przekazanych im dokumentów oraz archiwizacja dokumentacji wytworzonej i służbowo wykorzystanej

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie ogólne
- doświadczenie zawodowe: w administracji publicznej
- znajomość obsługi sekretariatu - wiedza specjalistyczna, która warunkuje odpowiedni poziom merytoryczny realizowanych zadań

- bardzo dobra umiejętność obsługi pakietu Office oraz urządzeń biurowych
- wiedza z zakresu przepisów resortowych i ogólnopństwowych, znajomość przepisów o służbie cywilnej, prawa pracy, ustawy o Policji
- posiadanie nieposzlakowanej opinii
- odpowiedzialność
- bardzo dobra organizacja pracy własnej
- komunikatywność
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- rzetelność i dokładność w wykonywaniu obowiązków
- umiejętność pracy w zespole
- staranność i obowiązkowość
- dyspozycyjność
- 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 wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą o ochronie informacji niejawnych
- 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
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatów

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 30 stycznia 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Komenda Powiatowa Policji w Szamotułach  
ul. Polna 3  
64-500 Szamotuły

## 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%.

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.

List motywacyjny powinien zawierać numer ogłoszenia i nazwę stanowiska podanego w ogłoszeniu.

Oświadczenia woli powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem.

Kandydaci proszeni są o podanie numeru telefonu.

Wysokość mnożnika 1,2469 kwoty bazowej tj. 2336,49 brutto + dodatek za wysługę lat.

Dokumenty można składać osobiście w Komendzie Powiatowej Policji w Szamotułach lub za pośrednictwem firm świadczących usługi pocztowe( liczy się data stempla pocztowego).

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 612931325 lub 612931293. Listy kandydatów spełniających oraz niespełniających wymagań formalnych umieszczone zostaną na stronie BIP KPP w Szamotułach pod numerem ogłoszenia. Oferty złożone po terminie lub nie zawierające wszystkich wymaganych dokumentów zostaną odrzucone. Zakwalifikowani kandydaci zaproszeni zostaną do siedziby Komendy w celu wzięcia udziału w postępowaniu kwalifikacyjnym. Metody i 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). Dokumenty aplikacyjne nie podlegają zwrotowi.

## 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.



### **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.