



Komenda Powiatowa Policji w Szamotułach

Ogłoszenie o naborze nr 11536 z dnia 01 czerwca 2017 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
14 czerwca 2017	1	1	archiwalny	 

Komendant Powiatowy Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy referent

do spraw: zapewnienia prawidłowego funkcjonowania sekretariatu pionu prewencji
Wydział Prewencji

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Szamotuły

ADRES URZĘDU:

k

menda

**Komenda Powiatowa Policji w Szamotułach
ulica Polna 3, 64-500 Szamotuły**

Powiatowa Policji w Szamotułach

WARUNKI PRACY

Praca w ramach umowy na czas określony - zastępstwa pracownika przebywającego na długotrwałej nieobecności usprawiedliwionej. Praca biurowa, przy monitorze ekranowym (powyżej 4 godzin dziennie), przy sztucznym oświetleniu. Praca jednozmianowa, w siedzibie urzędu na II piętrze, brak windy, brak odpowiednio przystosowanych toalet dla osób niepełnosprawnych. Budynek oraz stanowisko pracy nie przystosowane dla osób niepełnosprawnych.

ZAKRES ZADAŃ

- obsługa kancelaryjno-biurowa sekretariatu: ewidencjonowanie korespondencji jawnej wpływającej i wpływającej z sekretariatu wydziału Prewencji oraz przekazywanie jej właściwym funkcjonariuszom, w celu zapewnienia prawidłowego obiegu dokumentów
- prowadzenie dziennika korespondencji i dziennika podawczego wydziału Prewencji
- prowadzenie dziennika pism wychodzących oraz ewidencji faksów, prowadzenie rejestru wydanych postanowień, prowadzenie rejestrów w sprawie o wykroczenie oraz zatrzymanych dowodów rejestracyjnych
- proadzenie ewidencji notatników służbowych - wydawanie i rozliczanie, archiwizacja dokumentacji wytworzonej

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie dowolny

- doświadczenie zawodowe: 3 miesiące w obszarze administracji , umiejętność obsługi pakietu Office, odpowiedzialność, 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

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

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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 14 czerwca 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Powiatowa Policji w Szamotułach
ulica 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%.

-oświadczenia woli powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem,

- kandydaci proszeni są o podanie numeru telefonu,

-wysokość mnożnika 1,1328 kwoty bazowej tj. 2.122,69 brutto plus dodatek za wysługę lat, -dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 612931325 lub 612931293,

-metody i techniki , które będą stosowane podczas naboru: weryfikacja ofert, test wiedzy, rozmowa kwalifikacyjna(w zależności od ilości złożonych aplikacji zastrzega się możliwość odstąpienia od przeprowadzenia testu wiedzy),

- oferty złożone po terminie lub nie zawierające wszystkich wymaganych dokumentów zostaną odrzucone,

- 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.