

Komenda Miejska Policji w Gorzowie Wielkopolskim

<http://gorzow-wielkopolski.bip.policja.gov.pl/067/oferty-na-inne-wolne-s/31587,Ogloszenie-o-naborze-nr-61808-z-dnia-02032020-r.html>
2024-07-04, 00:14

Informacja

Strona znajduje się w archiwum.

Ogłoszenie o naborze nr 61808 z dnia 02.03.2020 r.

Komenda Miejska Policji w Gorzowie Wielkopolskim Ogłoszenie o naborze nr 61808 z dnia 02.03.2020 r. Oferty do 08 marca 2020 Wymiar etatu 1 Stanowiska 1 Status tryb edycyjny Dodatkowe zastępstwo

Komendant Miejski Policji poszukuje kandydatów/kandydatek na stanowisko

starszy referent

do spraw: kancelaryjno-biurowych, depozytariusz

w Zespole Wspomagającym Komisariatu Policji w Witnicy

Miejsce wykonywania pracy:

Witnica, Komisariat Policji w Witnicy, 66-460 Witnica ul. Żwirowa 2

Adres urzędu:

Komenda Miejska Policji w Gorzowie Wielkopolskim
ul. ks. Kard. Stefana Wyszyńskiego 122
66-400 Gorzów Wielkopolski

WARUNKI PRACY

- praca w pomieszczeniu biurowym usytuowanym na I piętrze budynku,
- obiekt nie jest wyposażony w windę i podjazd dla osób z niepełnosprawnością

ruchową

- praca przy monitorach ekranowych powyżej 4 godzin na dobę,
- praca przy sztucznym oświetleniu,
- na stanowisku nie występują czynniki uciążliwe ani szkodliwe dla zdrowia.

ZAKRES ZADAŃ

segregowanie poczty, przekładanie do dekretacji Komendanta Komisariatu, rozdzielanie poczty wpływającej, przygotowanie poczty do wysyłki

prowadzenie rejestrów, dzienników pism jawnych i niejawnych, dzienników ewidencji oznaczonych klauzulą „zastrzeżone”, dziennika telegramów, podawczego, książki doręczeń, prowadzenie ewidencji urlopów i zwolnień lekarskich w systemie SWOP (w razie zastępstwa nieobecnego pracownika)

prowadzenie magazynu dowodów rzeczowych , w tym: prowadzenie ewidencji dowodów rzeczowych i mienia zabezpieczonego, rejestracja w systemie RCDŚ, przechowywanie dowodów rzeczowych w magazynie, realizowanie poleceń prokuratur i sądów w zakresie wydania lub przekazania dowodów rzeczowych , w przypadku zmiany dysponenta, podejmowanie czynności zmierzających do likwidacji niepodjętych depozytów

prowadzenie rejestru przepisów i ich właściwe przechowywanie

przygotowanie zgodnie z przepisami wszystkich obowiązujących w Komisariacie książek, rejestrów (opisywanie, sznurowanie, rejestracja)

udzielanie odpowiedzi na pisma o charakterze kancelaryjno-biurowym na polecenie Komendanta w celu prawidłowej współpracy z instytucjami pozapolicyjnymi,

obsługa urządzeń biurowych będących na wyposażeniu Komisariatu tj. komputer, fax, kserokopiarka, niszczarka dokumentów: nadzorowanie prowadzenia rejestru pracy kserokopiarki w celu przestrzegania terminów przeglądów serwisowych oraz wytworzenie niezbędnej dokumentacji: zapewnia właściwą obsługę klientów zewnętrznych stosownie do przyjętych w Komisariacie standardów,

archiwizacja i przekazywanie dokumentacji wytworzonej w Komisariacie do składnicy akt

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

Wykształcenie: średnie

doświadczenie zawodowe co najmniej 6 miesięcy w pracy kancelaryjno-biurowej

uzyskanie poświadczenia bezpieczeństwa o klauzuli "poufne"

podstawowa znajomość obsługi komputera

umiejętność organizacji pracy własnej

systematyczność, operatywność i komunikacja interpersonalna

posiadanie obywatelstwa polskiego

korzystanie z pełni praw publicznych

nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

CV i list motywacyjny

Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia

Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego/stażu

kserokopie świadectw pracy oraz zaświadczeń PUP o okresach pobierania zasiłków dla bezrobotnych

oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą o ochronie informacji niejawnych w celu uzyskania poświadczenia bezpieczeństwa o klauzuli "poufne"

"Klauzula informacyjna" zawierająca zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez Komendę Miejską Policji w Gorzowie Wlkp.

Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego

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: 08.03.2020

Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu

Miejsce składania dokumentów:

Komenda Miejska Policji w Gorzowie Wielkopolskim
ul. ks. Kard. Stefana Wyszyńskiego 122
66-400 Gorzów Wielkopolski

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

"Klauzula informacyjna" dotycząca przetwarzania danych osobowych dla kandydatek/kandydatów ubiegających się o zatrudnienie w Komendzie Miejskiej Policji w Gorzowie Wlkp. dostępna jest na stronie Biuletynu Informacji Publicznej KMP w Gorzowie Wlkp. w zakładce RODO. Klauzula winna zawierać własnoręcznie podpisaną zgodę na przetwarzanie danych osobowych.

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%.

UMOWA NA ZASTĘPSTWO zawarta będzie na okres korzystania przez nieobecną pracownicę z uprawnień związanych z macierzyństwem. Oferty, które nie spełniają wymogów formalnych, niekompletne lub przesłane po terminie nie będą brane pod uwagę. Oświadczenia muszą być własnoręcznie podpisane. Nie zwracamy nadesłanych dokumentów. Kandydatki/kandydaci zakwalifikowani zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie rozmowy wstępnej, czy ewentualnych testów wiedzy. Brak odpowiedzi równoznaczny jest z nie zakwalifikowaniem kandydatki/kandydata. Do składania ofert zachęcamy również osoby z niepełnosprawnością. Wynagrodzenie zasadnicze brutto miesięczne wynosi 2649,79 zł plus dodatek za wysługę lat od 5-20% wynagrodzenia zasadniczego, w zależności od posiadanego stażu pracy + dodatek za pracę w porze nocnej. "Klauzula informacyjna" oraz wzory oświadczeń dostępne są na stronie BIP KMP w Gorzowie Wlkp. 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. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 47 7912634. Umowa na czas zastępstwa.

Metryczka

Data publikacji : 02.03.2020
Data modyfikacji : 09.06.2021
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:
Komenda Miejska Policji w Gorzowie Wielkopolskim

Osoba udostępniająca informację:
Magdalena Ziętek

Osoba modyfikująca informację:
Magdalena Ziętek