

Komenda Miejska Policji w Gorzowie Wielkopolskim

<http://gorzow-wielkopolski.bip.policja.gov.pl/067/wolne- stanowiska-w-sc/23911,Ogloszenie-nr-1436.html>
2024-07-03, 20:50

Informacja

Strona znajduje się w archiwum.

Ogłoszenie nr 1436

Ogłoszenie nr 1436

Data ukazania się ogłoszenia: 15 lipca 2016r.

Komendant Miejski Policji poszukuje kandydatów/kandydatek na stanowisko

starszy referent

do spraw: obsługi RSD

w Zespole Wspomagającym Komisariatu Policji I w Gorzowie Wlkp.

Miejsce wykonywania pracy:

Gorzów Wlkp.

66-400 Gorzów Wielkopolski
ul. Zygalskiego 2
Komisariat Policji I w Gorzowie Wlkp.

Adres urzędu:

66-400 Gorzów Wielkopolski
ul. Kard. Stefana Wyszyńskiego 122

WARUNKI PRACY

- praca biurowa,
- praca 8 godzin na dobę,
- praca przy monitorze ekranowym poniżej 4 godzin na dobę,
- praca przy naturalnym i sztucznym oświetleniu.

ZAKRES ZADAŃ

Prowadzenie Rejestru Śledztw i Dochodzeń, Rejestru Postępowań Zawieszonych, Czynności Sprawdzających i Odmów Wszczęcia oraz skorowdów osób pokrzywdzonych i podejrzanych; przechowywanie akt kontrolnych, realizacja czynności związanych z właściwym obiegiem dokumentów statystycznych STP-1;

Rejestrowanie danych o wszczętych, prowadzonych i zakończonych postępowaniach przygotowawczych w bazie informatycznej RSD, w tym odnotowywanie danych w rejestrach, kontrolowanie prowadzonych rejestrów pod kątem kompletności przekazywanych danych, informowanie o nieprawidłowościach w ich przekazywaniu;

Występowanie do Prokuratur i Sądów o podejmowanie decyzji dotyczących dowodów rzeczowych; przechowywanie akt głównych postępowań umorzonych w tzw. trybie rejestrowym;

Przechowywanie akt umorzonych dochodzeń, akt kontrolnych dochodzeń do archiwizacji; obsługa urządzeń biurowych; gromadzenie dokumentacji z wykonanych zadań służbowych i jej archiwizowanie;

Przygotowanie sprawozdań w zakresie prowadzonych postępowań przygotowawczych prowadzonych przez funkcjonariuszy, współpraca w zakresie realizacji swoich obowiązków z funkcjonariuszami Policji;

Prowadzenie depozytu dowodów rzeczowych oraz dokumentacji związanej z ich prowadzeniem; prowadzenie ewidencji dowodów rzeczowych, przechowywanie dowodów w magazynie;

Archiwizacja dokumentacji dla potrzeb RSD; przechowywanie akt kontrolnych postępowań zakończonych - do czasu upływu terminu złożenia ich w Składnicy Akt;

Przygotowywanie wykazów spraw zaległych, kontrola terminów; wykonywanie zleconych przez komendantów innych zadań na czas określony potrzebami służby.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

Wykształcenie: średnie

doświadczenie zawodowe: w zatrudnieniu na stanowisku związanym z prowadzeniem zbiorów danych, przetwarzaniem danych o charakterze statystycznym, pracy administracyjnej, znajomością MS Office

Przeszkolenie z zakresu pracy kancelaryjno-biurowej, archiwizacji i ochrony informacji niejawnych;

Uzyskanie poświadczenia bezpieczeństwa o klauzuli poufne

Samodzielność, umiejętność analitycznego myślenia, umiejętność interpretacji przepisów;

Umiejętność współpracy w zespole, komunikatywność;

Umiejętność obsługi komputera i programu MS Office.

Posiadanie obywatelstwa polskiego

Korzystanie z pełni praw publicznych

Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

Wykształcenie: wyższe o profilu matematycznym

doświadczenie zawodowe: 1 rok w komórce zajmującej się statystyką

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 psotępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010r. o ochronie informacji niejawnych lub kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "poufne"

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

Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia

Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

Kopie świadectw pracy;

Kopie zaświadczeń PUP o okresach pobieranie zasiłku dla bezrobotnych lub stypendium z tytułu stażu.

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

Dokumenty należy złożyć do: 23.07.2016

Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu

Miejsce składania dokumentów:

Komenda Miejska Policji w Gorzowie Wielkopolskim

ul. Kard. Stefana Wyszyńskiego 122

66-400 Gorzów Wlkp.

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%.

Oferty, które nie spełniają wymogów formalnych lub przesłane po terminie nie będą brane pod uwagę. Oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie. Nie zwracamy nadesłanych dokumentów. Załączniki do ofert po zakończeniu postępowania zostaną komisyjnie zniszczone. Kandydatki/kandydaci zakwalifikowani zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie rozmowy wstępnej. Brak odpowiedzi równoznaczny jest z niezakwalifikowaniem kandydatki/kandydata. Do składania dokumentów zachęamy także osoby niepełnosprawne. Wynagrodzenie brutto miesięczne wynosi 2248,61zł plus dodatek za wysługę lat od 5-20% wynagrodzenia zasadniczego, w zależności od posiadanego stażu pracy.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

Metryczka

Data publikacji : 15.07.2016
Data modyfikacji : 05.04.2017
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:
Komenda Miejska Policji w Gorzowie Wielkopolskim

Osoba udostępniająca informację:
Kinga Nagórka

Osoba modyfikująca informację:
Kinga Nagórka