

# Komenda Miejska Policji w Gorzowie Wielkopolskim

---

<http://gorzow-wielkopolski.bip.policja.gov.pl/067/wolne- stanowiska-w-sc/26603,Ogloszenie-o-naborze-nr-24548-z-dnia-26032018-r.html>  
2024-07-03, 21:06

Informacja

Strona znajduje się w archiwum.

## Ogłoszenie o naborze nr 24548 z dnia 26.03.2018 r.

---

**Komenda Miejska Policji w Gorzowie Wielkopolskim**

**Ogłoszenie o naborze nr 24548 z dnia 26.03.2018 r.**

Komendant Miejski Policji poszukuje kandydatów/kandydatek na stanowisko

**starszy referent**

**do spraw: obsługi RSD i depozytu**

**w Referacie Kryminalnym Komisariatu Policji II w Gorzowie Wlkp.**

**Miejsce wykonywania pracy:**

Gorzów Wielkopolski

Komisariat Policji II w Gorzowie Wlkp.

ul. Kwiatowa 10

66-400 Gorzów Wlkp.

**Adres urzędu:**

Komenda Miejska Policji w Gorzowie Wlkp.

ul. Kard. Stefana Wyszyńskiego 122

66-400 Gorzów Wlkp.

**WARUNKI PRACY**

- praca biurowa 8 godzin na dobę, średnio 40 tygodniowo;
- praca przy monitorze ekranowym poniżej 4 godzin na dobę;
- praca przy naturalnym i sztucznym oświetleniu;
- na stanowisku nie występują czynniki uciążliwe lub szkodliwe dla zdrowia;
- pomieszczenia biurowe znajdują się na parterze budynku;
- brak podjazdu dla osób z niepełnosprawnością ruchową.

## **ZAKRES ZADAŃ**

rejestrwanie danych o wszczętych, prowadzonych i zakończonych postępowaniach przygotowawczych w Rejestrze Śledztw i Dochodzeń (RSD - zbiór manualny) oraz bazie informacyjnej RSD, w tym: odnotowania danych w rejestrach; kontrolowanie prowadzonych rejestrów pod kątem kompletności przekazywanych danych, informowanie o nieprawidłowościach w ich przekazywaniu;

prowadzenie rejestru spraw zawieszonych oraz przechowywanie akt kontrolnych takich postępowań; bieżąca kontrola terminu zlecenia sprawdzenia podstawy zawieszenia (co najmniej raz na 3 m-ce); comiesięczne przedkładanie kierownikowi takich spraw;

prowadzenie magazynu dowodów rzeczowych, w tym: prowadzenie ewidencji dowodów rzeczowych i mienia zabezpieczonego, przechowywanie dowodów 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;

przechowywanie akt głównych postępowań umorzonych w tzw. "trybie rejestrowym", w tym: prowadzenie osobnego rejestru pomocniczego; przesyłanie odpisów decyzji procesowej stronom postępowania; odnotowywanie danych o uprawomocnieniu się decyzji; przedkładanie akt kierownikowi w przypadku złożenia zażalenia na wydane postanowienie; przechowywanie akt do czasu upływu terminu ich złożenia w składnicy akt; przygotowywanie pod względem formalnym do ich złożenia w składnicy.

przechowywanie akt kontrolnych postępowań zakończonych do czasu upływu terminu ich złożenia w składnicy akt; przygotowanie akt zgodnie z obowiązującymi przepisami o archiwizacji do ich złożenia w składnicy;

planowanie i przeprowadzanie inwentaryzacji depozytów (półrocznych i rocznych).

## **WYMAGANIA NIEZBĘDNE**

Wykształcenie: średnie

doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w pracy związanej z prowadzeniem zbiorów danych  
przeszkolenie z zakresu pracy kancelaryjno-biurowej i archiwizacyjnej;

uzyskanie poświadczenia bezpieczeństwa do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli "poufne";

samodzielność, umiejętność współpracy w zespole, umiejętność obsługi komputera.

Posiadanie obywatelstwa polskiego

Korzystanie z pełni praw publicznych

Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## **WYMAGANIA DODATKOWE**

doświadczenie zawodowe: w pracy związanej z prowadzeniem magazynu

## **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**

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

oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010r. o ochronie informacji niejawnych

kserokopie świadectw pracy

kserokopie zaświadczeń PUP o okresach pobierania zasiłków dla bezrobotnych lub stypendium z tytułu stażu

## **TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW**

Dokumenty należy złożyć do: 06.04.2018

Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu

Miejsce składania dokumentów:

Komenda Miejska Policji w Gorzowie Wlkp.

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 własnoręcznie podpisane. Nie zwracamy nadesłanych dokumentów. Załącznik do ofert po zakończeniu postępowania zostaną komisyjnie zniszczone. Kandydatki/kandydaci zakwalifikowani - zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie testów bądź rozmowy wstępnej. Brak odpowiedzi równoznaczny jest z niezakwalifikowaniem kandydatki/kandydata. Do składania dokumentów zachęcamy również osoby z niepełnosprawnością. Wynagrodzenie zasadnicze brutto miesięcznie wynosi 2.310,63zł plus dodatek za wysługę lat od 5-20% wynagrodzenia zasadniczego, w zależności od posiadanego stażu pracy (minimum 5 lat).**

**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 : 26.03.2018  
Data modyfikacji : 19.12.2018  
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:  
Komenda Miejska Policji w Gorzowie Wielkopolskim

Osoba udostępniająca informację:  
Agata Kądziołka-Świdorska

Osoba modyfikująca informację:  
Magdalena Ziętek