

Komenda Miejska Policji w Gorzowie Wielkopolskim

<http://gorzow-wielkopolski.bip.policja.gov.pl/067/wolne- stanowiska-w-sc/34884,Ogloszenie-nr-82316-z-dnia-03082021-NABOR-ANULOWANY.html>
2024-07-03, 20:15

Informacja

Strona znajduje się w archiwum.

Ogłoszenie nr 82316 z dnia 03.08.2021 - NABÓR ANULOWANY

Komendant Miejski Policji w Gorzowie Wielkopolskim unieważnia nabór na wolne stanowisko w służbie cywilnej – starszego referenta do spraw obsługi RSD w Referacie Kryminalnym Komisariatu Policji II w Gorzowie Wielkopolskim – ogłoszony w dniu 03 sierpnia 2021 roku w Biuletynie Informacji Publicznej Kancelarii Prezesa rady Ministrów, Biuletynie Informacji Publicznej Komendy Miejskiej Policji w Gorzowie Wielkopolskim i na tablicy informacyjnej Urzędu. Osoby, które złożyły dokumenty na w/wym. stanowisko mogą je odebrać w siedzibie Komendy Miejskiej Policji w Gorzowie Wielkopolskim ul. kard. Stefana Wyszyńskiego 122 w Gorzowie Wielkopolskim, pok. 205, w ciągu miesiąca od dnia opublikowania niniejszej informacji. Po tym terminie dokumenty zostaną zniszczone. Komendant Miejski Policji w Gorzowie Wielkopolskim insp. Wiesław Widecki

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

Ogłoszenie nr 82316 / 03.08.2021

starszy referent

Do spraw: obsługi RSD w Referacie Kryminalnym Komisariatu Policji II w Gorzowie Wielkopolskim.

Liczba stanowisk- 1

Wymiar etatu - 1

Status - Nabór w toku

Miejsce pracy- Gorzów Wielkopolski ul.Kwiatowa 10

Ważne do 13 sierpnia 2021 r.

Wynagrodzenie zasadnicze- 2923,99 brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

Rejestrowanie danych: wszczęć, prowadzonych postępowaniach "w toku" i zakończonych postępowaniach przygotowawczych w E-RCdŚ w tym: odnotowywanie danych w terminie, sprawdzanie prowadzonego rejestru pod kątem kompletności przekazywanych danych przez prowadzących postępowania; informowanie o nieprawidłowościach w ich przekazaniu.

Przechowywanie akt kontrolnych zawieszonych postępowań przygotowawczych i umorzonych w trybie rejestrowym; bieżąca kontrola terminu zlecenia sprawdzenia podstawy zawieszenia (co najmniej raz na 3 m-ce); comiesięczne przedkładanie kierownikowi Referatu takich akt.;

Zapewnienie prawidłowego obiegu akt głównych postępowań umorzonych przez funkcjonariuszy Referatu oraz materiałów archiwalnych przed upływem terminu do złożenia ich w Składnicy Akt.

Przechowywanie akt kontrolnych do czasu upływu terminu ich złożenia w Składnicy Akt, a także przygotowanie ich pod względem formalnym do ich złożenia w składnicy.

Na polecenie Komendanta Komisarjatu lub jego zastępcy pełni zastępstwo na innym stanowisku biurowym.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

Wykształcenie: średnie

Doświadczenie zawodowe co najmniej 6 miesięcy w pracy administracyjno-biurowej

Przeszkolenie z zakresu obsługi komputera i pracy kancelaryjno-biurowej oraz archiwizacji;

Uzyskanie poświadczenia bezpieczeństwa do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli "Poufne";

Biegła obsługa komputera (środowiska Windows i pakietu MS Office);

Komunikatywność i kreatywność;

Umiejętność pracy w zespole;

Skrupulatność, dokładność, sumienność.

Posiadanie obywatelstwa polskiego

Korzystanie z pełni praw publicznych

Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

Wykształcenie: wyższe

Doświadczenie zawodowe co najmniej 6 miesięcy w dziale administracji związanym z obszarem pracy biurowej

Przeszkolenie z systemu E-RCDS oraz Ochrony Informacji Niejawnych.

Asertywność i umiejętność przekonywania argumentacji

Co oferujemy

Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy

Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu

Miejsce parkingowe na terenie urzędu

Możliwość skrócenia dnia pracy dla zapewnienia opieki nad dzieckiem lub osobą zależną

Dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych

Dofinansowanie do wypoczynku pracowników

Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników

Dostępność

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są 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.

Do składania ofert zachęcamy również osoby ze szczególnymi potrzebami.

Jako osoba z niepełnosprawnością nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – nie składaj dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł co najmniej 6%.

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.

Dodatkowe informacje

Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).

Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.

Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.

Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.

Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.

Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.

Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.

Nie przesyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.

Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.

Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Umowa będzie zawarta na okres 12 miesięcy, następnie na czas nieokreślony. Wynagrodzenie zasadnicze brutto miesięcznie wynosi 2923,99zł plus dodatek za wysługę lat od 5-20% wynagrodzenia zasadniczego, w zależności od posiadanego stażu pracy (minimum 5 lat).

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

Weryfikacja ofert pod kątem spełniania wymogów formalnych i dodatkowych. Przeprowadzenie rozmów kwalifikacyjnych. Możliwość przeprowadzenia testu wiedzy.

Twoja aplikacja musi zawierać

(dokumenty 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 pracy

Kopie 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 Wielkopolskim

Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego

Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych

Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dołącz, jeśli posiadasz

(dokumenty dodatkowe)

Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia

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

Kopia dyplomu ukończenia studiów

Kopie zaświadczeń o ukończeniu przeszkolenia

Aplikuj : do 13 sierpnia 2021

W formie papierowej i **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 82316**"

na adres:

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

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego:

47 79 12634

Dokumenty należy złożyć do: **13.08.2021**

Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**

Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Klauzula informacyjna oraz wzory oświadczeń zamieszczone są na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Komendy Miejskiej Policji w Gorzowie Wielkopolskim.

Metryczka

Data publikacji 03.08.2021
Data modyfikacji 01.10.2021
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:
Komenda Miejska Policji w Gorzowie Wielkopolskim

Osoba udostępniająca informację:
Magdalena Ziętek

Osoba modyfikująca informację:
Grzegorz Jaroszewicz