

Komenda Miejska Policji w Zabrze

<http://bip.zabrze.kmp.policja.gov.pl/029/praca-w-korpusie-sluzby/konkursy-i-ich-rozstrz/konkursy-w-ksc/21015,Starszy-referent-do-spraw-obslugi-kancelaryjno-biurowej.html>
2024-05-19, 20:09

Informacja

Strona znajduje się w archiwum.

Starszy referent do spraw obsługi kancelaryjno-biurowej

Komenda Miejska Policji w Zabrze

Komendant Miejski Policji

poszukuje kandydatek/kandydatów na stanowisko:

starszy referent

do spraw obsługi kancelaryjno-biurowej

Jednoosobowe Stanowisko ds. Prezydialnych Komisariatu V Policji w Zabrze

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%.

ogłoszenie o naborze w celu zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej.

Wymiar etatu: 1

Liczba stanowisk pracy: 1

Adres urzędu

Komenda Miejska Policji

41-800 Zabrze

ul. 1 Maja 10

Zespół Kadr i Szkolenia

Miejsce wykonywania pracy:

Zabrze

Komisariat V Policji w Zabrze

ul. Krakowska 11

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

prowadzenie dokumentacji kancelaryjnej zgodnie z obowiązującymi przepisami, m.in. dzienniki korespondencyjne, podawcze, skorowidze,

przyjmowanie, rozdzielanie i wydawanie przesyłek oraz korespondencji wpływającej,

kompletowanie oraz archiwizowanie dokumentów w celu zapewnienia prawidłowego ich przechowywania,

obsługa urządzeń biurowych: komputer, fax, skaner, urządzenie wielofunkcyjne,

obsługa petentów zewnętrznych w zakresie sporządzania i wydawania zaświadczeń, notatek, etc...,

kompleksowa obsługa sekretariatu

Warunki pracy

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

Praca administracyjno-biurowa związana z prowadzeniem ewidencji oraz obiegiem dokumentów jawnych w systemie ośmiogodzinnym, jednozmianowym. Wymuszona pozycja ciała - siedząca. Stanowisko pracy wyposażone w komputer, monitor ekranowy - czas pracy przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie, z naturalnym i sztucznym oświetleniem. Konieczność korzystania z urządzeń biurowych: telefon, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów. Praca z koniecznością przemieszczania się po różnych piętrach budynku Komisariatu V Policji w Zabrze. Praca w podręcznej składnicy akt.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

Stanowisko pracy usytuowane jest na I piętrze Komisariatu V Policji w Zabrze. Budynek nie jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych. Brak wind, pochylni, podjazdów dostosowanych do osób niepełnosprawnych ruchowo.

Inne

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy

n i e z b ę d n e

wykształcenie: średnie

doświadczenie zawodowe/staż pracy: 6 miesięcy doświadczenia zawodowego w administracji publicznej potwierdzone stosownymi dokumentami

pozostałe wymagania niezbędne:

bardzo dobra znajomość obowiązujących przepisów z zakresu pracy kancelaryjno-biurowej i archiwizacyjnej,

bardzo dobra znajomość przepisów dotyczących funkcjonowania administracji publicznej,

teoretyczna i praktyczna znajomość pracy biurowej, a zwłaszcza sekretariatu,
biegła obsługa komputera w zakresie OpenOffice, Word, Excel, poczta elektroniczna,
internet,
znajomość struktury organizacyjnej Policji,
znajomość przepisów dotyczących funkcjonowania korpusu służby cywilnej.

wymagania dodatkowe:

samodzielność w pracy,
dyspozycyjność,
umiejętność radzenia sobie w sytuacjach stresowych,
własna inicjatywa.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

życiorys i list motywacyjny,
oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
kopie świadectw pracy z poprzednich miejsc pracy bądź innych dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe,
kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe.

Termin składania dokumentów:

13-07-2015

Miejsce składania dokumentów:

Komenda Miejska Policji
1 Maja 10
41-800 Zabrze
Zespół Kadr i Szkolenia

Informacje dodatkowe:

Dokumenty prosimy składać w Zespole Kadr i Szkolenia Komendy Miejskiej Policji w Zabrze.
Wynagrodzenie zasadnicze brutto: 1750 zł+dodatek z tytułu wysługi lat pracy od 5 do 20 procent wynagrodzenia zasadn. Oferty niepodpisane, niekompletne, niespełniające wymogów formalnych oraz złożone po terminie nie będą rozpatrywane. Kandydaci zakwalifikowani do procedury naboru zostaną poinformowani telefonicznie o etapach selekcji. Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu 032 2779218. 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 cechę prawnie chronioną.

Metryczka

Data publikacji : 02.07.2015
Data modyfikacji : 09.07.2015
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:
Komenda Miejska Policji w Zabrze

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:
Jan Famulicki

Osoba udostępniająca informację:
Jan Famulicki Zespół Teleinformatyki

Osoba modyfikująca informację:
Jan Famulicki