

Komendant Powiatowy Policji w Wodzisławiu Śląskim poszukuje kandydata na stanowisko: referenta ds obsługi baz danych i ds kancelaryjno – biurowych w Zespole Łączności i Informatyki

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6 %

Liczba lub wymiar etatu: 1

Miejsce wykonywania pracy:

Komenda Powiatowa Policji w Wodzisławiu Śl.
ul. Kokoszycka 180 B
44-313 Wodzisław Śl.

Główne obowiązki:

- rejestruje i modyfikuje informacje w policyjnych systemach informatycznych w celu rzetelnego gromadzenia danych,
- dokonuje sprawdzeń w policyjnych i pozapolicyjnych systemach informatycznych w celu dostarczenia aktualnych danych,
- ewidencjonuje pisma, dokumenty i przesyłki wpływające i wychodzące z zespołu, w celu udokumentowania wpływu i wypływu tych dokumentów, stanowiących podstawę podjęcia i wykonywania czynności służbowych,
- przyjmuje, rozdziela przesyłki i korespondencję wpływającą do zespołu oraz ją wydaje w celu zapewnienia właściwego obiegu dokumentów,
- obsługuje pocztę elektroniczną w celu uzyskania i dostarczenia informacji,
- archiwizuje dokumenty wytworzone przez pracowników zespołu i przekazuje je do składnicy akt w celu zapewnienia właściwego ich przechowywania.

Warunki pracy:

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

Praca w systemie ośmiogodzinnym, dwuzmianowym. Wymuszona pozycja ciała – siedząca. Stanowisko pracy wyposażone w komputer i monitor ekranowy – czas pracy przy monitorze powyżej 4 godzin dziennie, z naturalnym i sztucznym oświetleniem. Konieczność korzystania z urządzeń biurowych: telefon, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów i radiostacja.

Miejsce i otoczenie organizacyjno – techniczne:

Budynek komendy częściowo dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych – podnośnik /urządzenie do przemieszczania osób niepełnosprawnych ruchowo/, toaleta dla osób niepełnosprawnych ruchowo wyłącznie na parterze budynku, brak wind. Stanowisko pracy jest usytuowane na drugim piętze budynku, wentylowane grawitacyjnie.

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy

Niezbędne:

Wykształcenie: średnie

- 6 miesięcy doświadczenia w administracji lub pracy administracyjno – biurowej,
- znajomość ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych,
- znajomość rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 25.04.2012 r. w spr. postępowania z kierowcami naruszającymi przepisy ruchu drogowego,
- znajomość decyzji Nr 125 Komendanta Głównego Policji z dnia 05.04.2013 r. w spr. funkcjonowania Krajowego Systemu Informacyjnego Policji ze zmianami,
- znajomość rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 29.09.2015 r. w spr. przetwarzania informacji przez Policję,
- biegła obsługa komputera,
- znajomość zasad obiegu dokumentów,
- umiejętność sprawnej organizacji pracy własnej,

- umiejętność komunikowania się,
- umiejętność współpracy.

Wymagania pożądane:

- wykształcenie średnie o profilu informatycznym
- poświadczenie bezpieczeństwa o klauzuli poufne

Wymagane dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnienie wymagań formalnych:

- 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 polskiego obywatelstwa,
- kopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe,
- w przypadku osób niepełnosprawnych orzeczenie o stopniu niepełnosprawności.

Termin składania dokumentów:

15.05.2017 r.

Miejsce składania dokumentów:

Komenda Powiatowa Policji
ul. Kokoszycka 180 B
44-313 Wodzisław Śl.

Inne informacje:

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.

Wynagrodzenie zasadnicze 2053,92 zł miesięcznie + dodatek z tytułu wysługi lat pracy (od 5 do 20% wynagrodzenia zasadniczego)

Życiorys w formie CV.

Oferty , które nie spełniają wymogów formalnych , niekompletne oraz przesłane po terminie (decyduje data stempla pocztowego) nie będą rozpatrywane. Oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie. Nie zwracamy nadesłanych dokumentów. Aplikacje prosimy składać osobiście na Dyżurce Komendy Powiatowej Policji w Wodzisławiu Śl. lub pocztą w zaklejonych kopertach z dopiskiem „referent w Zespole Łączności i Informatyki” Kandydaci/kandydatki spełniający wymagania formalne zostaną zakwalifikowani do dalszych etapów naboru, o czym zostaną poinformowani telefonicznie lub e-mail. Do składania dokumentów zachęcamy także osoby niepełnosprawne.

Planowany termin zatrudnienia: czerwiec 2017 r.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 324537318

KOMENDANT POWIATOWY POLICJI
W WODZISŁAWIU ŚL.



mł. insp. mgr Jarosław GRUDZIŃSKI