

Komenda Miejska Policji w Zabrze

<https://zabrze.bip.policja.gov.pl/029/praca-w-korpusie-sluzby/konkursy-i-ich-rozstrz/konkursy-w-ksc/19675,nabor-zakończony-Starszy-Referent-ds-obsługi-kancelaryjno-biurowej.html>
2024-09-29, 01:32

Informacja

Strona znajduje się w archiwum.

[nabór zakończony] Starszy Referent ds. obsługi kancelaryjno-biurowej

Komenda Miejska Policji w Zabrze

Komendant Miejski Policji

poszukuje 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

w Zabrze

ul. 1 Maja 10

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.

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, Exel, 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

Inne dokumenty i oświadczenia:

Termin składania dokumentów:

09-10-2014

Miejsce składania dokumentów:

Komenda Miejska Policji

1 Maja 10

41-800 Zabrze

Zespół Kadr i Szkolenia

Inne informacje:

Dokumenty prosimy składać w Zespole Kadr i Szkolenia Komendy Miejskiej Policji w Zabrze.
Wynagrodzenie zasadnicze brutto: 1680,83 złote +dodatek z tytułu wysługi lat pracy od 5 do 20 procent wynagrodzenia zasadn. Ofert 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.

Metryczka

Data publikacji : 07.10.2014
Data modyfikacji : 26.02.2015
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:
Komenda Miejska Policji w Zabrze

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:
Aleksandra BIELAWSKA

Osoba udostępniająca informację:
inż. Krystian ŚLUSAREK Zespół Łączności i
Informatyki

Osoba modyfikująca informację:
inż. Krystian ŚLUSAREK