

Komenda Miejska Policji w Lublinie

<http://bip.lublin.kmp.policja.gov.pl/207/wolne- stanowiska-w-sc/archiwum/2017/24613,Ogloszenie-o-naborze-NR-14728-Inspektor-do-spraw-kancelaryjno-biurowych.html>
2024-05-05, 08:47

Ogłoszenie o naborze NR 14728, Inspektor do spraw kancelaryjno-biurowych

Komendant Miejski Policji poszukuje kandydatów/kandydatek na stanowisko

INSPEKTOR

do spraw: kancelaryjno-biurowych

w Wydziale Ruchu Drogowego KMP w Lublinie

Oferty należy składać do 11.09.2017 r.

Wymiar etatu: 1

Miejsce wykonywania pracy:

Wydział Ruchu Drogowego KMP w Lublinie

ul. Tomasza Zana 45

20-601 Lublin

Adres urzędu:

Komenda Miejska Policji w Lublinie

ul. Północna 3

20-064 Lublin

WARUNKI PRACY:

Praca w Wydziale Ruchu Drogowego KMP w Lublinie na stanowisku o charakterze kancelaryjno-biurowym przy użyciu sprzętu komputerowego oraz urządzeń biurowych (fax, xero itp.). Miejsce pracy: II piętro budynku trzy-kondygnacyjnego z windą w Lublinie przy ul. Tomasza Zana 45. Budynek jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych, posiada odpowiednio dostosowaną toaletę, wejście do budynku oraz możliwość poruszania się po budynku na wózku inwalidzkim. Nie występują warunki uciążliwe, szkodliwe, niebezpieczne.

ZAKRES ZADAŃ:

Wykonywanie czynności kancelaryjno-biurowych związanych z dokumentami jawnymi i niejawnymi (przyjmowanie, rejestrowanie w obowiązujących dziennikach, książkach doręczeń, rejestrach, dziennikach podawczych, wysyłanie i przedkładanie do dekretacji) zgodnie z obowiązującymi procedurami.

Prowadzenie, aktualizacja zbioru przepisów prawnych komórki organizacyjnej w celu zapoznawania z treścią aktów prawnych policjantów i pracowników cywilnych, zgodnie z dekretacją Komendanta Miejskiego Policji w Lublinie lub naczelnika wydziału.

Prowadzenie rejestrów: urlopów wypoczynkowych, badań profilaktycznych, zwolnień lekarskich policjantów i pracowników cywilnych wydziału oraz wprowadzanie ww. danych do Systemu Wspomagania Obsługi Policji - SWOP.

Prowadzenie rejestrów/ewidencji: pieczęci, stempli, referentek i identyfikatorów.

Przyjmowanie przesyłek z punktu wymiany korespondencji oraz przygotowywanie przesyłek do wysłania.

Przygotowywanie i przekazywanie dokumentów do archiwizacji oraz prowadzenie dokumentacji związanej z przekazaniem materiałów do składnicy akt KMP w Lublinie.

Sprawna i terminowa obsługa poczty Lotus - skrzynka WRD KMP Lublin.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

Wykształcenie: średnie

Doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w pracy na stanowisku kancelaryjno-biurowym

Znajomość ustaw: o ochronie informacji niejawnych, o Policji, o służbie cywilnej i aktów wykonawczych do ww. ustaw

Znajomość pracy kancelaryjno-biurowej

Znajomość obsługi komputera w zakresie pakietu biurowego oraz urządzeń biurowych

Umiejętność pracy w zespole, komunikatywność samodzielność w realizacji zadań, dokładność, dyscyplina pracy, terminowość

Posiadanie obywatelstwa polskiego

Korzystanie z pełni praw publicznych

Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE:

Doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w pracy na stanowisku kancelaryjno-biurowym w urzędach administracji publicznej

Poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "ściśle tajne" lub gotowość poddania się procedurze sprawdzającej w celu uzyskania dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "ściśle tajne" zgodnie z przepisami ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. nr 182, poz. 1228 z zm.).

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

Kopia poświadczenia bezpieczeństwa upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "ściśle tajne" lub oświadczenie kandydatki/kandydata o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie wobec niej/niego postępowania sprawdzającego o którym mowa w ustawie z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych.

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW:

Dokumenty należy złożyć do: **11.09.2017** r.

Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu

Miejsce składania dokumentów:

Komenda Miejska Policji w Lublinie

Wydział Kadr i Szkolenia

ul. Północna 3

20-064 Lublin

z dopiskiem: "Oferta zatrudnienia inspektor WRD KMP w Lublinie"

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%.

Zachęcamy do udziału w naborze osoby niepełnosprawne.

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.

Oferty niespełniające wymagań określonych w ogłoszeniu oraz brak wymaganych kopii dokumentów, oświadczeń, brak własnoręcznego podpisu pod listem motywacyjnym /oświadczeniami, otrzymane po terminie (liczy się data stempla pocztowego lub osobistego dostarczenia aplikacji do urzędu) nie zostaną rozpatrzone. Kandydatki/kandydaci zakwalifikowani do naboru zostaną powiadomieni telefonicznie lub e-mailem o jego terminie. Oferty osób, które nie zakwalifikują się do rozmowy kwalifikacyjnej zostaną komisyjnie zniszczone. KMP w Lublinie nie ponosi odpowiedzialności za treść ogłoszenia o prowadzonym naborze publikowanym w komercyjnych portalach internetowych lub w

innych źródłach o podobnym charakterze.

Metryczka

Data publikacji : 31.08.2017
Data modyfikacji : 13.09.2017
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:
Komenda Miejska Policji w Lublinie

Osoba udostępniająca informację:
Mariusz Kuna Wydział Kryminalny KMP

Osoba modyfikująca informację:
Konrad Ślusarczyk