

KWP w Szczecinie

<http://bip.szczecin.kwp.policja.gov.pl/KWS/praca-sluzba-cywilna/oferty-pracy/24971,Sekretarz-kierownika-urzedu-w-Wydziale-Komunikacji-Spolecznej-KWP-w-Szczecinie.html>
2024-04-28, 22:25

Informacja

Strona znajduje się w archiwum.

Sekretarz kierownika urzędu w Wydziale Komunikacji Społecznej KWP w Szczecinie

Oferta zatrudnienia w służbie cywilnej nr 4/2017

KOMENDANT WOJEWÓDZKI POLICJI W SZCZECINIE
poszukuje kandydata na stanowisko
sekretarz kierownika urzędu
w Wydziale Komunikacji Społecznej KWP w Szczecinie

Wymiar etatu: 1

Liczba stanowisk pracy: 1

Miejsce wykonywania pracy:

Komenda Wojewódzka Policji w Szczecinie
ul. Małopolska 47
70-515 Szczecin

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

Zapewnienie obsługi sekretarsko-biurowej Gabinetu Komendanta Wojewódzkiego Policji w Szczecinie;

Prowadzenie spraw kancelaryjnych dla kierownika urzędu w zakresie przyjmowania, rozdziału i wysyłania korespondencji;

Organizowanie i przygotowywanie spotkań, narad i posiedzeń Komendanta Wojewódzkiego Policji;

Prowadzenie terminarzy wizyt, spotkań i wyjazdów służbowych Komendanta Wojewódzkiego Policji;

Prowadzenie dziennika podawczego;

Obsługa poczty elektronicznej, urządzeń informatycznych i powielających w Gabinetce Komendanta Wojewódzkiego Policji;

Zaopatrywanie Gabinetu Komendanta Wojewódzkiego Policji w Szczecinie w niezbędne druki, formularze i materiały biurowe.

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

Praca o charakterze administracyjno-biurowym w pełnym wymiarze czasu pracy. Praca wymagająca kontaktu z interesantami. Oświetlenie w pomieszczeniu pracy naturalne i sztuczne. Stanowisko pracy usytuowane jest na pierwszym piętrze budynku KWP w Szczecinie. Budynek jest wyposażony w windę, jednak cały budynek i pomieszczenia biurowe oraz pomieszczenia sanitarne nie są przystosowane dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich. Na stanowisku pracy nie występują czynniki szkodliwe dla zdrowia.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

Naturalne i sztuczne oświetlenie;

Narzędzia i materiały pracy: komputer i urządzenia biurowe.

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:

niezbędne

wykształcenie: średnie

doświadczenie zawodowe/staż pracy: 24 miesiące w administracji publicznej

pozostałe wymagania niezbędne

znajomość zasad precedencji i etykiety dyplomatycznej,

znajomość organizacji i struktury Policji Polskiej i zachodniopomorskiej,

znajomość obsługi komputera, urządzeń biurowych i środków łączności,

poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „tajne” lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego,

posiadanie obywatelstwa polskiego,

korzystanie z pełni praw publicznych,

nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,

wymagania dodatkowe:

wykształcenie wyższe,

staż pracy 24 miesiące w pracy kancelaryjno-biurowej,

przeszkolenie z pracy kancelaryjnej,
umiejętności komunikacji,
organizacji pracy własnej,
szybkiego uczenia.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

życiorys i list motywacyjny,
kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania w zakresie wykształcenia,
kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania w zakresie doświadczenia zawodowego/stażu,
kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie obywatelstwa polskiego lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. 2016 r., poz. 1167) lub kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „tajne”,
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 innych dokumentów i oświadczenia:

kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatów.

Termin składania dokumentów:

3.4.2017 r.

Miejsce składania dokumentów:

Komenda Wojewódzka Policji w Szczecinie
Wydział Kadr i Szkolenia
ul. Małopolska 47, pok. nr 2
70-515 Szczecin

z dopiskiem „**Oferta zatrudnienia w służbie cywilnej nr 4/2017**”

Inne informacje:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, nie wynosi co najmniej 6%.
Do składania dokumentów zachęcamy również osoby posiadające orzeczenie o niepełnosprawności.

Oferty należy składać w zaklejonnych kopertach.

W liście motywacyjnym proszę zaznaczyć jakiego ogłoszenia dotyczy oferta (stanowisko, wydział, numer ogłoszenia).

Oferty nadesłane po terminie nie będą rozpatrywane.

Wszystkie oświadczenia muszą być odręcznie, czytelnie podpisane.

Aplikacje niekompletne lub niepodpisane nie przechodzą do dalszego etapu rekrutacji.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie testu i rozmowy kwalifikacyjnej.

Oferty kandydatów niezakwalifikowanych do zatrudnienia są niszczone po upływie 3 miesięcy od dnia obsadzenia stanowiska. Oferty te mogą zostać odebrane osobiście w Wydziale Kadr i Szkolenia KWP w Szczecinie przed upływem tego terminu.

Informacja o wysokości proponowanego wynagrodzenia zasadniczego: wynagrodzenie zasadnicze według mnożnika 1,5811, tj. 2962,73 zł brutto + dodatek za wysługę lat.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: (091) 82-11-261 lub (091) 82-11-235.

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.

Metryczka

Data publikacji : 20.03.2017

[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:
KWP w Szczecinie

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:
mł. insp. Magdalena Pastuszek

Osoba udostępniająca informację:
nadkom. Krzysztof Chelstowski