


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
16 stycznia 2018	1	1	tryb edycyjny	

Warmińsko-Mazurski Komendant Wojewódzki Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: obsługi przesyłek pocztowych Zespołu Poczty Specjalnej
w Wydziale Łączności i Informatyki

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Olsztyn

ADRES URZĘDU:

Olsztyn, Partyzantów 6/8

Olsztyn, ul. Żołnierzy 5 Wileńskiej Brygady Armii
Krajowej 3/3

WARUNKI PRACY

praca w pomieszczeniach biurowych przy naturalnym i sztucznym oświetleniu, w budynku KWP w Olsztynie ul Żołnierzy 5 Wileńskiej Brygady Armii Krajowej 3/3, brak podjazdów.

ZAKRES ZADAŃ

- Segregowanie przesyłek jawnych i niejawnych oraz tworzenie ich wykazów na poszczególne województwa i KGP (bezwzględnie zgodnie z adresem). Segregowanie przesyłek jawnych i niejawnych oraz tworzenie ich wykazów na poszczególne Wydziały KWP w Olsztynie oraz jednostki KMP/KPP garnizonu warmińsko-mazurskiej Policji. Segregowanie przesyłek jawnych i niejawnych oraz tworzenie ich wykazów na poszczególne urzędy, instytucje oraz przedsiębiorstwa znajdujące się na terenie miasta Olsztyna. Pakowanie i zakładanie plomb na przygotowane do wysyłania pojemniki z przesyłkami;
- Sporządzanie dziennych wykazów przychodu i rozchodu przesyłek. Sprawdzanie pojemników z ładunkiem poczty, przywiezionych z wydziałów KWP w Olsztynie, rejonów oraz z kraju. Przygotowywanie przesyłek wysyłanych za pośrednictwem Urzędu Poczty Polskiej;
- Przyjmowanie przesyłek w pomieszczeniu zwanego „Okno podawcze”. Obsługa interesantów nadających i odbierających korespondencję. Przyjmowanie przesyłek odebranych w Urzędzie Poczty Polskiej, segregacja przesyłek jawnych i niejawnych oraz dostarczonych z Urzędu Poczty Polskiej;
- Sporządzanie wykazów pojemników przekazywanych dla kurierów z Wydziału Konwojowego KWP w Olsztynie oraz przyjmowanie pojemników z przesyłkami, dostarczonych przez kurierów z Wydziału Konwojowego.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 1 rok
- Poświadczenie bezpieczeństwa o klauzuli ściśle tajne lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. 2016 poz. 1167 ze zm.);
- umiejętności w zakresie analizy, interpretowania przepisów, stosowania przepisów w praktyce;
- znajomość pakietów biurowych; obsługi komputera;

- organizowania pracy własnej, łatwość komunikacji.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 1 rok praca w placówkach pocztowych
- umiejętności w zakresie ekspedycji poczty.

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
- kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą ściśle tajne lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. 2016 poz. 1167 ze zm.)
- 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
- referencje
- zaświadczenia o odbytych kursach/ szkoleniach.

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 16 stycznia 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Wojewódzka Policji
Partyzantów 6/8
10-959 Olsztyn
z dopiskiem specjalista w Zespole Poczty Specjalnej Wydziału Łączności i Informatyki (umowa w celu zastępstwa)-
numer ogłoszenia 20449

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%.

- forma zatrudnienia: umowa o pracę na czas określony w celu zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej;

- oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, niekompletne oraz złożone po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego);

- oświadczenia muszą być oznaczone datą oraz podpisane własnoręcznie.

Wzory wymaganych oświadczeń dostępne są na stronie internetowej BIP KWP w Olsztynie
<http://bip.olsztyn.kwp.policja.gov.pl> w zakładce Wolne stanowiska pracy

- złożone dokumenty nie będą zwracane;

- W ofercie prosimy o podanie numeru ogłoszenia oraz danych kontaktowych – adres e-mail, numer telefonu, adres do korespondencji;

- kandydaci, którzy pozytywnie przeszli etap analizy formalnej oraz merytorycznej (w zakresie wymogów pożądaných), określonych w ogłoszeniu zostaną powiadomieni telefonicznie lub pocztą elektroniczną o kolejnym etapie rekrutacji;

- z dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe musi jednoznacznie wynikać długość doświadczenia zawodowego;

- Zatrudnienie nowego pracownika może nastąpić po przeprowadzeniu przez Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych KWP postępowania sprawdzającego zakończonego wynikiem pozytywnym lub po potwierdzeniu faktu wydania i ważności poświadczenia bezpieczeństwa w przypadku legitymowania się poświadczeniem bezpieczeństwa ważnym w Policji wydanym przez uprawniony podmiot;

Techniki i metody naboru:

- weryfikacja ofert pod kątem spełnienia wymagań formalnych,
- rozmowa kwalifikacyjna.

-proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto - ok. 2.100 zł. + dodatek za wysługę lat zgodnie z art. 90 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. 2017 poz. 1889 ze zm.)

- publikowany jest wyłącznie wynik naboru wyłonionego do zatrudnienia kandydata;

- do składania dokumentów zachęcamy także osoby niepełnosprawne.

- dodatkowe informacje: tel. 0-89 522-53-84

Legenda



Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.



Zastępstwo

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.



Nabór otwarty dla cudzoziemców

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że o stanowisko mogą starać się, poza polskimi obywatelami, również cudzoziemcy. Kandydaci muszą spełniać następujące warunki:

- są obywatelami państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Polski,
- ich znajomość języka polskiego jest potwierdzona jednym z dokumentów wskazanych w rozporządzeniu w sprawie rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej.