

Komenda Miejska Policji w Gliwicach

<http://bip.gliwice.kmp.policja.gov.pl/011/praca-w-korpusie-sluzb/23947,Nabor-na-stanowisko-referenta.html>
2024-04-28, 23:44

Informacja

Strona znajduje się w archiwum.

Nabór na stanowisko referenta

Komendant Miejski Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko: starszy referent do spraw gospodarki mandatowej w Zespole Finansów i Zaopatrzenia.

Komenda Miejska Policji w Gliwicach

Ogłoszenie o naborze nr 1909 z dnia 26 lipca 2016 r.

OFERTY DO: 01sierpnia 2016

WYMIAR ETATU: 1

STANOWISKA: 1

Komendant Miejski Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:
starszy referent
do spraw: gospodarki mandatowej
w Zespole Finansów i Zaopatrzenia

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Gliwice

ADRES URZĘDU:

Komenda Miejska Policji w Gliwicach
ul. Powstańców Warszawy 12
44-100 Gliwice

WARUNKI PRACY

Praca biurowa w systemie ośmiogodzinnym, jednozmianowa. Stanowisko pracy wyposażone w komputer, monitor ekranowy (czas pracy przy monitorze powyżej 4 godzin dziennie), drukarkę, kserokopiarkę. Na stanowisku pracy występuje oświetlenie naturalne i sztuczne. Stanowisko pracy usytuowane jest na drugim piętrze w budynku KMP w Gliwicach przy ul. Powstańców Warszawy 12. Budynek nie jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych: brak wind, podjazdów. Brak na drugim piętrze budynku pomieszczeń higieniczno-sanitarnych przystosowanych do potrzeb osób niepełnosprawnych. Na parterze budynku znajduje się jedna ogólnodostępna toaleta przystosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych.

ZAKRES ZADAŃ

Zaopatrywanie, ewidencjonowanie, wydawanie i rozliczanie bloczków mandatów karnych dla potrzeb KMP w Gliwicach, w celu zapewnienia ciągłości pracy funkcjonariuszy.

Bieżące ewidencjonowanie zdanych odcinków bloczków mandatów karnych poprzez wczytywanie danych do komputera, w celu zapewnienia prawidłowej egzekucji kar przez właściwe organy.

Sprawdzanie poprawności wypełniania odcinków mandatowych przez funkcjonariuszy oraz prowadzonych postępowań wyjaśniających dot. anulowanych mandatów karnych, w celu zapewnienia prawidłowości realizowanych czynności.

Przyjmowanie należności pieniężnych wynikających z grzywien nałożonych w drodze mandatów karnych gotówkowych, w celu zapewnienia terminowego rozliczenia z właściwymi organami.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

Wykształcenie: średnie

doświadczenie zawodowe: 1 rok w pracy w administracji lub pracy biurowej

znajomość rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 26 stycznia 2016 roku w sprawie postępowania w zakresie formularzy mandatu karnego, mandatów karnych generowanych przy wykorzystaniu systemu teleinformatycznego, grzywien nakładanych w drodze mandatu karnego oraz podmiotów nabywających odpłatnie formularze mandatu karnego oraz rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 listopada 2015 roku w sprawie właściwości miejscowej Naczelnika Urzędu Skarbowego uprawnionego do poboru należności wynikających z grzywien nałożonych w drodze mandatu karnego

umiejętność samodzielnego realizowania zadań

umiejętność rozwiązywania problemów

umiejętność planowania i koordynacji pracy

umiejętność współpracy

umiejętność komunikowania się

umiejętność szybkiego pisania na komputerze

umiejętność obsługi komputera oraz urządzeń biurowych

poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczone klauzulą „poufne” wydane przez Agencję Bezpieczeństwa Wewnętrznego lub Policję.

umiejętność stosowania przepisów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych zawartych w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r.

Posiadanie obywatelstwa polskiego

Korzystanie z pełni praw publicznych

Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

Wykształcenie: średnie ekonomiczne

doświadczenie zawodowe: 1 rok w pracy przy wprowadzaniu danych do systemów komputerowych

umiejętność szybkiego, sprawnego działania

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 - poufne

lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 182, poz. 1228 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

kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów

Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia

Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

Dokumenty należy złożyć do: 01 sierpnia 2016 r.

Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu

Miejsce składania dokumentów:

Komenda Miejska Policji w Gliwicach

Powstańców Warszawy 12

44-100 Gliwice

Zespół Kadr i Szkolenia, II piętro, pokój 202.

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, nie wynosi co najmniej 6%.

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 cechą prawnie chronioną.

Umowa o pracę na czas określony - około 4 miesiące w celu zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej.

Wynagrodzenie zasadnicze: 1873,84 zł brutto + dodatek z tytułu wysługi lat pracy (od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego).

Zachęcamy do wzięcia udziału w naborze osoby niepełnosprawne.

Oferty niepodpisane odręcznie, niekompletne, niespełniające wymogów formalnych oraz złożone po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data ich złożenia w siedzibie Komendy Miejskiej Policji w Gliwicach lub data stempla pocztowego).

W przypadku trwania zatrudnienia w trakcie składania dokumentów aplikacyjnych wymagany dokumentem potwierdzającym 1 rok doświadczenia zawodowego w pracy w administracji lub pracy biurowej jest zaświadczenie od pracodawcy, z aktualną datą, potwierdzające okres zatrudnienia.

Wymienione w ogłoszeniu oświadczenia należy opatrzyć aktualną datą oraz odręcznym podpisem.

Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagań niezbędnych/dodatkowych podanych w ogłoszeniu powinny zawierać ilość stron zgodną z ilością stron oryginalnych dokumentów.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną poinformowani telefonicznie lub e-mailowo o terminach poszczególnych etapów selekcji.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (032) 336-93-43 lub (032) 336-93-95.

Metryczka

Data publikacji : 26.07.2016

[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:
Komenda Miejska Policji w Gliwicach

Osoba udostępniająca informację:
Marek Słomski Oficer Prasowy