

Komenda Miejska Policji w Gliwicach

<http://bip.gliwice.kmp.policja.gov.pl/011/praca-w-korpusie-sluzb/3329,Nabor-na-stanowisko-inspektora-Zespołu-Prezydialnego-Komisariatu-I-Policji-w-Gli.html>
2024-04-28, 06:06

Informacja

Strona znajduje się w archiwum.

Nabór na stanowisko inspektora Zespołu Prezydialnego Komisariatu I Policji w Gliwicach

Komendant Miejski Policji w Gliwicach poszukuje kandydata na stanowisko inspektora Zespołu Prezydialnego Komisariatu Policji I w Gliwicach w wymiarze 1,0 etat.

Komendant Miejski Policji w Gliwicach poszukuje kandydata na stanowisko inspektora Zespołu Prezydialnego Komisariatu Policji I w Gliwicach w wymiarze 1,0 etat.

Miejsce wykonywania pracy: Komisariat Policji I w Gliwicach

ul. Kościelna 2
44 - 100 Gliwice

Główne obowiązki:

1. Obsługa sekretariatu,
2. Odręczne ewidencjonowanie pism, dokumentów wpływających i wychodzących z sekretariatu,
3. Rozdzielanie, wysyłanie dokumentów i korespondencji,
4. Przyjmowanie, ewidencjonowanie, przechowywanie, przekazywanie i wysyłanie dokumentów niejawnych,
5. Prowadzenie urządzeń ewidencyjnych określonych w przepisach dotyczących organizacji kancelarii tajnych,
6. Archiwizowanie i przekazywanie dokumentów będących w dyspozycji sekretariatu do archiwum,
7. Ewidencjonowanie i aktualizowanie aktów prawnych
8. Obsługa komputera oraz poczty elektronicznej,

Wyszkolenie: średnie

Wymagania niezbędne:

- doświadczenie w pracy w administracji,
- znajomość przepisów dotyczących ochrony informacji niejawnych,
- umiejętność: stosowania odpowiednich przepisów, szybkiego uczenia, współpracy, komunikowania się,
- umiejętność obsługi komputera oraz urządzeń biurowych.

Wymagania dodatkowe:

- preferowane wykształcenie średnie administracyjno-biurowe,
- 2 letnie doświadczenie w pracy w administracji,
- przeszkolenie z zakresu ochrony informacji niejawnych.
- poświadczenie bezpieczeństwa o klauzuli ściśle tajne.

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 dokumentów potwierdzających posiadanie polskiego obywatelstwa lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- kopia dokumentów potwierdzających staż pracy w administracji.

Umowa o pracę zostanie zawarta na czas zastępstwa nieobecnego pracownika.

**Kwota wynagrodzenia zasadniczego na ww. stanowisku pracy : 1705 ,00 zł. (brutto),
dodatek specjalny w kwocie: 84,00 zł. , dodatek z tytułu wysługi lat pracy od 5 do 20
procent wynagrodzenia zasadniczego.**

Dokumenty należy przesać lub składać do

01/ 04/ 2009

pod adresem:

Komenda Miejska Policji w Gliwicach

Zespół Kadr i Szkolenia

ul. Powstańców Warszawy 12
44 - 100 Gliwice

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (0-32) 779-93-43 lub 779-93-95

Metryczka

Data publikacji : 26.03.2009
Data modyfikacji : 26.03.2009
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:
Komenda Miejska Policji w Gliwicach

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:
Marek Słomski

Osoba udostępniająca informację:
Marek Słomski Zespół Komunikacji Społecznej