

KWP w Kielcach

<https://swietokrzyska.bip.policja.gov.pl/KPK/wolne- stanowiska-w-korp/ogloszenie-naboru/20130,Ogloszenie-n166306-s-tarszy-inspektor-do-spraw-obslugi-kancelaryjnej-w-Wydziale-K.html>
2024-09-19, 20:35

Informacja

Strona znajduje się w archiwum.

Ogłoszenie n166306 starszy inspektor do spraw obsługi kancelaryjnej w Wydziale Komunikacji Społecznej i Prezydialnym Komendy Wojewódzkiej Policji w Kielcach.

Ogłoszenie nr: **166306**

Data ukazania się ogłoszenia: **24 stycznia 2015 r.**

Komenda Wojewódzka Policji w Kielcach

Świętokrzyski Komendant Wojewódzki Policji

poszukuje kandydatów na stanowisko:

starszy inspektor

do spraw obsługi kancelaryjnej

w Wydziale Komunikacji Społecznej i Prezydialnym Komendy Wojewódzkiej Policji w Kielcach.

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%**.

ogłoszenie o naborze w celu zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej

Wymiar etatu: 1

Liczba stanowisk pracy: 1

Adres urzędu

Komenda Wojewódzka Policji w Kielcach
ul. Seminaryjska 12

Miejsce wykonywania pracy:

Kielce

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

Organizowanie i sprawowanie nadzoru nad pracą kancelaryjną, prowadzenie wizytacji pracy kancelaryjnej jednostek i komórek organizacyjnych Policji działających na obszarze województwa.

Organizowanie i prowadzenie szkoleń z zakresu pracy kancelaryjno-biurowej dla jednostek organizacyjnych Policji działających na obszarze województwa oraz komórek organizacyjnych Komendy.

Udział w opracowaniu rozkazów personalnych o wyróżnieniu przez Świętokrzyskiego Komendanta Wojewódzkiego Policji w Kielcach policjantów jednostek i komórek organizacyjnych Policji województwa świętokrzyskiego.

Gromadzenie, rejestracja i dystrybucja resortowych aktów prawnych Świętokrzyskiego Komendanta Wojewódzkiego Policji w Kielcach.

Przygotowywanie narad i odpraw służbowych z udziałem Kierownictwa Komendy Wojewódzkiej Policji w Kielcach.

Współdziałanie w organizacji imprez promujących Policję, w tym o charakterze profilaktycznym, dbanie o właściwą oprawę uroczystości (zakup kwiatów, wiązanek, innych artykułów okolicznościowych), przygotowywanie i współorganizowanie wystaw.

Redagowanie oraz opracowywanie graficzne pism okolicznościowych, takich jak: życzenia imienninowe, gratulacje, podziękowania i kondolencje w imieniu Świętokrzyskiego Komendanta Wojewódzkiego Policji w Kielcach i jego zastępców.

Warunki pracy

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

- stanowisko pracy zlokalizowane w pokojach biurowych,
- obsługa komputera powyżej 4 godzin na dobę,
- praca w systemie jednozmianowym.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

- naturalne i sztuczne oświetlenie,
- budynek nie jest przystosowany dla osób ze stopniem niepełnosprawności uniemożliwiającym swobodne przemieszczanie się (brak windy w budynku).

Inne

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy

niezbędne

wykształcenie: średnie

doświadczenie zawodowe/staż pracy: 2 lata doświadczenia zawodowego w administracji.

pozostałe wymagania niezbędne:

umiejętność planowania i organizacji pracy własnej,

umiejętność pracy w zespole,

samodzielność,

komunikatywność,

umiejętność rozwiązywania problemów.

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 dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego

kopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe.

Termin składania dokumentów:

29-01-2015

Miejsce składania dokumentów:

Komenda Wojewódzka Policji

ul. Seminaryjska 12

25-372 Kielce

z dopiskiem w liście motywacyjnym „starszy inspektor ds. obsługi kancelaryjnej

Inne informacje:

Uprzejmie informujemy kandydatów, że warunkiem spełnienia wymagań formalnych jest nadesłanie w terminie wszystkich wymaganych dokumentów, własnoręcznie podpisanych oświadczeń i listu motywacyjnego. Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu. Dokumenty złożone w aplikacji nie będą zwracane. Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego). Kandydaci zakwalifikowani do dalszych etapów selekcji zostaną powiadomieni telefonicznie lub e-mailem o ich terminie. Wzory oświadczeń dostępne są na stronie internetowej <http://bip.kielce.kwp.policja.gov.pl/> w zakładce Zatrudnienie w Policji.

Metryczka

Data publikacji : 24.01.2015
Data modyfikacji : 10.04.2015
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:
KWP w Kielcach

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:
Świętokrzyski Komendant Wojewódzki Policji w
Kielcach

Osoba udostępniająca informację:
Małgorzata Paluch Wydział Komunikacji Społecznej i
Prezydialny KWP Kielce

Osoba modyfikująca informację:
Małgorzata Paluch