

OGŁOSZENIE o naborze nr 13778 z dnia 1 sierpnia 2017 roku

Komendant Powiatowy Policji w Ostrowi Mazowieckiej poszukuje kandydatów/kandydatek na stanowisko:

Inspektora - Wydziału Kryminalnego w korpusie służby cywilnej

Miejsce wykonywania pracy: Adres Urzędu:

**Ostrów Mazowiecka Komenda Powiatowa Policji w Ostrowi Mazowieckiej
ul. płk. Karola Piłata 12**

Warunki Pracy:

- współpraca z pracownikami urzędów i instytucji administracji państwowej
- oświetlenie naturalne i sztuczne
- praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego czasu pracy,
- wymuszona pozycja ciała

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

1. Utrzymanie i obsługa wewnątrz powiatowej sieci łączności kablowej i radiowej oraz informatycznej, a także ich zabezpieczenie.
2. Tworzenie i wykorzystywanie policyjnych i poza policyjnych komputerowych baz danych do celów analitycznych.
3. Udzielanie policjantom informacji z dostępnych baz danych.
4. Zapewnienie prawidłowego funkcjonowania modułu dostępu do danych i systemu indywidualnych uprawnień użytkowników.
5. Organizowanie łączności w stanach kryzysowych oraz na czas operacji.
6. Wprowadzanie danych do policyjnych baz danych.
7. Prowadzenie ewidencji i sprawozdawczości z zakresu łączności i informatyki

Wymagania niezbędne:

- wykształcenie średnie informatyczne
- doświadczenie zawodowe: minimum 6 miesięczny staż pracy
- bardzo dobra znajomość obsługi komputera i urządzeń preferencyjnych
- praktyka lub staż na stanowisku związanym z informatyką i łącznością
- doświadczenie w pracy z systemami baz danych
- terminowość, staranność i precyzja w wykonywaniu zadań

Wymagania dodatkowe:

- wykształcenie wyższe informatyczne
- umiejętność pracy w zespole
- komunikatywność
- samodzielność
- dyspozycyjność

Dokumenty i oświadczenia niezbędne:

- życiorys/CV i list motywacyjny,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru,

- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania nie zbędnego w zakresie wykształcenia
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania nie zbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego/ stażu pracy
- oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo oraz umyślne przestępstwo skarbowe.
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych
- kopie świadectw pracy oraz innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
- kopie ukończonych kursów, uprawnień, przeszkoleń

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, jest wyższy niż 6%.
- Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, niekompletne oraz przesłane po terminie nie będą brane pod uwagę.
- Oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie.
- Osoby, których oferty zostaną odrzucone, nie będą powiadamiane,
- Nie zwracamy nadesłanych dokumentów.
- Do składania dokumentów zachęcamy także osoby niepełnosprawne.

Terminy i miejsce składania dokumentów:

- Dokumenty należy złożyć do: 16 sierpnia 2017 roku
- Decyduje data: stempla pocztowego/osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:

Komenda Powiatowa Policji w Ostrowi Mazowieckiej

ul. płk. Karola Piłata 12

07-300 Ostrów Mazowiecka

z dopiskiem na kopercie i w liście motywacyjnym: "Ogłoszenie o naborze nr 13778"

Wszelkich dodatkowych informacji udzielają pracownicy Zespołu Kadr i Szkolenia Referatu Ogólnego pod telefonem nr (029) 746 92 23

OGŁOSZENIE o naborze nr 13777 z dnia 1 sierpnia 2017 roku

Komendant Powiatowy Policji w Ostrowi Mazowieckiej poszukuje kandydatów/kandydatek na stanowisko:

Inspektora –Zespołu Prezydialnego w korpusie służby cywilnej

Miejsce wykonywania pracy: Adres Urzędu:

Ostrów Mazowiecka Komenda Powiatowa Policji w Ostrowi Mazowieckiej

ul. płk. Karola Piłata 12

Warunki Pracy:

- współpraca z pracownikami urzędów i instytucji administracji państwowej
- oświetlenie naturalne i sztuczne
- praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego czasu pracy,
- wymuszona pozycja ciała

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

1. ewidencja przepisów prawnych wpływających do jednostki i ich dystrybucja na poziomie KPP w Ostrowi Mazowieckiej
2. aktualizowanie na bieżąco zbioru aktów prawnych jednostki oraz zapoznanie z przepisami policjantów i pracowników jednostki
3. sporządzanie przepisów wydawanych na poziomie KPP w oparciu już istniejące,
4. sporządzanie wykazów na pocztę specjalną
5. sporządzanie wykazów na Poczcie Polską
6. comiesięczne rozliczanie kosztów poniesionych przez jednostkę w związku z korespondencją przesyłaną za pośrednictwem Poczty Polskiej
7. prowadzenie rejestru teczek, dokumentów, dzienników i ksiąg ewidencyjnych
8. prowadzenie powielarni dla potrzeb Wydziałów KPP w Ostrowi Mazowieckiej
9. pisanie poleceń wydanych przez komendanta oraz protokołowanie odpraw

Wymagania niezbędne:

- wykształcenie średnie
- doświadczenie zawodowe: 1 rok doświadczenia w administracji lub pracy biurowej
- umiejętność interpretacji przepisów
- umiejętność organizowania stanowiska i czasu pracy
- znajomość obsługi komputera
- terminowość, staranność i precyzja w wykonywaniu zadań,
- posiadanie obywatelstwa polskiego
- korzystanie z pełni praw publicznych
- nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Wymagania dodatkowe:

- wykształcenie wyższe administracyjne
- umiejętność pracy w zespole
- komunikatywność
- samodzielność
- dyspozycyjność

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

- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru,
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,

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, jest wyższy niż 6%.
- Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, niekompletne oraz przesłane po terminie nie będą brane pod uwagę.
- Oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie.
- Osoby, których oferty zostaną odrzucone, nie będą powiadamiane,
- Nie zwracamy nadesłanych dokumentów.
- Do składania dokumentów zachęcamy także osoby niepełnosprawne.

Terminy i miejsce składania dokumentów:

- Dokumenty należy złożyć do: 16 sierpnia 2017 roku
- Decyduje data: stempla pocztowego/osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:

Komenda Powiatowa Policji w Ostrowi Mazowieckiej

ul. płk. Karola Piłata 12

07-300 Ostrów Mazowiecka

z dopiskiem na kopercie i w liście motywacyjnym: "Ogłoszenie o naborze nr 13777"

Wszelkich dodatkowych informacji udzielają pracownicy Zespołu Kadr i Szkolenia Referatu Ogólnego pod telefonem nr (029) 746 92 23