

# Komenda Powiatowa Policji w Bieruniu

---

<https://bierun.bip.policja.gov.pl/005/praca-w-korpusie-sluzb/24549,Nabor-na-wolne- stanowisko-w-korpusie-sluzby-cywilnej-inspektor-w-Zespole-Prezydi.html>  
2024-09-17, 01:21

## Nabór na wolne stanowisko w korpusie służby cywilnej - inspektor w Zespole Prezydialnym

---

### OGŁOSZENIE

### O WOLNYM STANOWISKU PRACY

### KOMENDA POWIATOWA POLICJI W BIERUNIU

**43-155 BIERUŃ**

**ul. Turystyczna 1a**

Komendant Powiatowy Policji w Bieruniu poszukuje kandydata na stanowisko:

**inspektor w Zespole Prezydialnym**

**do spraw obsługi kancelaryjno - biurowej jednostki i obsługi sekretariatu komendanta**

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 niższy niż 6%

**Wymiar etatu: 1,0**

Liczba stanowisk pracy: **1**

**Adres urzędu**

Komenda Powiatowa Policji w Bieruniu

ul. Turystyczna 1a

43-155 Bieruń

**Miejsce wykonywania pracy:**

Bieruń

**Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:**

Przyjmowanie, rozdzielanie, ewidencjonowanie korespondencji wpływającej i wychodzącej z Komendy Powiatowej Policji w Bieruniu w Elektronicznym Dzienniku Korespondencyjnym.

Kompletowanie i przedkładanie dokumentów i korespondencji do podpisu Komendanta Powiatowego Policji i I Zastępcy Komendanta.

Wydawanie poczty poszczególnym komórkom organizacyjnym w celu zapewnienia właściwego obiegu dokumentów w jednostce.

Prowadzenie Elektronicznego Dziennika Korespondencyjnego sekretariatu komendanta oraz archiwizowanie zarejestrowanej dokumentacji.

Prowadzenie terminarza spotkań, narad oraz informowanie o terminach załatwienia spraw w komendzie, a także przygotowywanie i obsługa spotkań z interesantami i gośćmi, w celu wsparcia bieżącej pracy Komendanta i I Zastępcy Komendanta.

Protokołowanie narad i odpraw służbowych.

Ewidencjonowanie oraz koordynowanie obiegu przepisów jawnych wydanych przez Komendanta Powiatowego Policji w Bieruniu.

Obsługa poczty elektronicznej.

## **Warunki pracy dot. charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań**

Praca w systemie jednozmianowym, ośmiogodzinnym, pomieszczenie biurowe zlokalizowane jest na pierwszym piętrze budynku.

## **Miejsce i otoczenie organizacyjno - techniczne stanowiska pracy**

Praca biurowa przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dobowego czasu pracy, przy oświetleniu naturalnym i sztucznym. Budynek dwupiętrowy wyposażony w podjazd dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich, brak windy, toaleta przystosowana do potrzeb osób poruszających się na wózkach inwalidzkich znajduje się na parterze budynku.

## **Wymagania niezbędne:**

**wykształcenie:** średnie

**doświadczenie zawodowe/staż pracy:** 1 rok doświadczenia zawodowego na stanowiskach administracyjno - biurowych

znajomość instrukcji kancelaryjnej

znajomość instrukcji archiwizacyjnej

obsługa komputera i urządzeń biurowych

posiadanie obywatelstwa polskiego

korzystanie z pełni praw publicznych

nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## **Wymagania dodatkowe:**

poświadczenie bezpieczeństwa potwierdzające dostęp do informacji o klauzuli „Poufne”

planowanie i organizowanie pracy własnej

umiejętność komunikowania się i współpracy

### **Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

życiorys i list motywacyjny

kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie

kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe wskazane w wymaganiach związanych ze stanowiskiem pracy (w tym także dokumenty potwierdzające aktualne zatrudnienie, o ile jest ono potrzebne do potwierdzenia posiadania wymaganego doświadczenia zawodowego)

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 umyśle przestępstwo skarbowe

kopie dokumentów potwierdzające posiadanie polskiego obywatelstwa lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego

### **Kopie innych dokumentów i oświadczenia:**

kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatów

kopia Poświadczenia Bezpieczeństwa potwierdzającego dostęp do informacji niejawnych o klauzuli „Poufne”

### **Termin składania dokumentów:**

04.01.2017 r.

## **Miejsce składania dokumentów:**

### **Komenda Powiatowa Policji w Bieruniu**

Zespół Kadr i Szkolenia

ul. Turystyczna 1

43-155 Bieruń

## **Inne informacje:**

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

Zatrudnienie nowego pracownika w Komendzie Powiatowej Policji w Bieruniu może nastąpić po potwierdzeniu przez Pełnomocnika Komendanta Powiatowej Policji w Bieruniu ds. Ochrony Informacji Niejawnych faktu wydania i ważności poświadczenia bezpieczeństwa (w przypadku legitymowania się poświadczeniem bezpieczeństwa wydanym przez inny uprawniony podmiot), lub po przeprowadzeniu postępowania sprawdzającego mającego na celu wydanie poświadczenia bezpieczeństwa.

Oferty niepodpisane, niekompletne, niespełniające wymogów formalnych oraz złożone po terminie (decyduje data stempla pocztowego) nie będą rozpatrywane. Nie zwracamy nadesłanych dokumentów. Dokumenty muszą być podpisane własnoręcznie.

Wzory oświadczeń znajdują się na stronie BIP KWP w Katowicach.

Dokumenty prosimy dostarczać osobiście lub pocztą w zaklejonych kopertach z dopiskiem „oferta zatrudnienia na stanowisko inspektora Zespołu Prezydialnego KPP w Bieruniu”

Kandydaci zakwalifikowani do poszczególnych etapów selekcji zostaną powiadomieni telefonicznie lub drogą elektroniczną o ich terminie. Informacja o wyniku naboru na powyższe stanowisko zostanie opublikowana na stronach internetowych: <http://bip.kprm.gov.pl>, <http://bierun.slaska.policja.gov.pl> oraz udostępniona w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie Urzędu.

Do składania dokumentów zachęcamy także osoby niepełnosprawne.

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 cechę prawnie chronioną.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem tel. 0-32/3233219.

## Metryczka

---

Data publikacji : 21.12.2016  
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:  
Komenda Powiatowa Policji w Bieruniu

Osoba udostępniająca informację:  
Katarzyna Skrzypczyk KPP Bieruń