

## OGŁOSZENIE O NABORZE WEWNĘTRZNYM Nr 5/2017

Komendant Miejski Policji poszukuje kandydatów na stanowisko:

**inspektor do spraw ewidencji i obiegu dokumentów jawnych w Wydziale Ruchu Drogowego**  
**w celu zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej**

**Wymiar etatu: 1,0**

**Liczba stanowisk pracy: 1**

**Miejsce wykonywania pracy:**

Komenda Miejska Policji w Sosnowcu  
ul. Piłsudskiego 2  
41 – 200 Sosnowiec

**Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:**

- przyjmowanie, rozdział korespondencji i przesyłek oraz ich ewidencjonowanie w rejestrze elektronicznym w celu zapewnienia właściwego obiegu dokumentów jawnych,
- wysyłanie korespondencji i przesyłek jawnych za pośrednictwem poczty elektronicznej, Zespołu Prezydialnego lub osobiście, w celu zapewnienia właściwego obiegu dokumentów,
- przygotowywanie i archiwizowanie dokumentów jawnych w celu przekazania ich do składnicy akt,
- wydawanie osobom uczestniczącym w zdarzeniach drogowych, zakładom ubezpieczeń oraz innym uprawnionym ustawowo instytucjom ubezpieczeniowym „notatek informacyjnych o zdarzeniu drogowym”, w celu przekazania danych niezbędnych do ustalenia okoliczności tych zdarzeń oraz wysokości odszkodowania lub świadczenia,
- redagowanie krótkich pism, w celu wsparcia bieżącej pracy naczelnika Wydziału,
- prowadzenie pomocniczych ewidencji i rejestrów, w celu dostarczenia aktualnej informacji oraz wsparcia bieżącej pracy naczelnika Wydziału.

**Warunki pracy**

**Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań**

Praca administracyjno – biurowa związana z prowadzeniem ewidencji oraz obiegu dokumentów jawnych, w systemie ośmiogodzinnym, jednozmianowym. Wymuszona pozycja ciała – siedząca. Stanowisko pracy wyposażone w komputer, monitor ekranowy – czas pracy przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy, z naturalnym i sztucznym oświetleniem. Konieczność korzystania z urządzeń biurowych: telefon, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów.

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

Stanowisko pracy usytuowane jest na I piętrze przybudówki budynku głównego Komendy Miejskiej Policji w Sosnowcu. Budynek nie jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych: brak windy, podjazdów dostosowanych do osób niepełnosprawnych ruchowo.

**Wymagania związane ze stanowiskiem pracy**

**n i e z b ę d n e:**

- **wykształcenie:** średnie,
- **doświadczenie:** 1 rok w administracji publicznej.

### **pozostałe wymagania niezbędne:**

- znajomość przepisów Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14, poz. 67 z późn. zm.),
- znajomość przepisów Zarządzenia Nr 920 Komendanta Głównego Policji z dnia 11 września 2008 r. w sprawie metod i form wykonywania zadań w zakresie działalności archiwalnej w Policji (Dz. Urz. KGP Nr 16, poz. 95 z późn. zm.),
- znajomość obsługi komputera,
- umiejętność obsługi pakietów biurowych „Office”.

### **wymagania dodatkowe:**

- wykształcenie wyższe,
- 2 lata doświadczenia zawodowego na stanowisku o podobnym charakterze w resorcie spraw wewnętrznych i administracji,
- posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą POUFNE,
- komunikatywność,
- umiejętność pracy w zespole.

### **Wynagrodzenie:**

- mnożnik 1,0961
- wynagrodzenie zasadnicze 2053,92 zł miesięcznie.

### **Wymagane dokumenty:**

- formularz aplikacyjny Część A  
(do pobrania ze strony - <http://bip.sosnowiec.kmp.policja.gov.pl> - zakładka praca w korpusie służby cywilnej - nabór wewnętrzny).

### **Termin składania dokumentów:**

06.10.2017 r.

### **Miejsce składania lub przesyłania dokumentów:**

Komenda Miejska Policji  
Zespół Kadr i Szkolenia  
ul. Piłsudskiego 2  
41-200 Sosnowiec

### **Inne informacje:**

- Zatrudnienie **do dnia 20.08.2018 r.**
- Poszczególne kandydatury zostaną rozpatrzone zgodnie z procedurą określoną w Rozdziale III Decyzji Nr 79/2013 Komendanta Miejskiego Policji z dnia 20 czerwca 2013 r. w sprawie przeprowadzania naboru kandydatów na wolne stanowiska pracy do korpusu służby cywilnej w Komendzie Miejskiej Policji w Sosnowcu (decyzja zamieszczona w BIP KMP w Sosnowcu - zakładka praca w korpusie służby cywilnej),
- Osoby zainteresowane podjęciem pracy winny złożyć w Zespole Kadr i Szkolenia KMP w Sosnowcu lub przesłać na adres [kadry@sosnowiec.ka.policja.gov.pl](mailto:kadry@sosnowiec.ka.policja.gov.pl) wymagane dokumenty w podanym wyżej terminie,
- Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (32) 296-13-78 lub 296-13-73.

KOMENDANT MIEJSKI POLICJI  
W SOSNOWCU

*insp. mgr Dominik ŁĄCZYK*