

01_2015 POZA KORPUSEM SŁUŻBY CYWILNEJ

Data ukazania się ogłoszenia: 03-11-2015r.

Komendant Powiatowy Policji w Tucholi poszukuje kandydata na stanowisko:
**operator urządzeń przygotowania danych Zespołu ds. Łączności i Informatyki
Komendy Powiatowej Policji w Tucholi**

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- wprowadzanie danych i obsługa policyjnych systemów SESPól i SWD,
- wprowadzanie do systemu KSIP kart Mrd-5 oraz do systemu SEWIK kart Mrd-2,
- gromadzenie i prowadzenie ewidencji dokumentów związanych ze zdarzeniami drogowymi oraz udzielanie odpowiedzi na wnioski firm ubezpieczeniowych,
- archiwizacja dokumentów z Wydziału Prewencji i Ruchu Drogowego,
- prowadzenie rejestru (dokumentacji) zatrzymanych dowodów rejestracyjnych i praw jazdy.

wymiar etatu: 0,5 etatu (4 godziny dziennie)

miejsce wykonywania pracy:

**Komenda Powiatowa Policji w Tucholi
ul. Dworcowa 17 a, 89 – 500 Tuchola**

Warunki pracy

- **warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań**
Praca wykonywana w pomieszczeniach biurowych. Wykonywanie zadań wymaga częstych kontaktów z petentami (telefonicznych, mailowych, bezpośrednich). Praca przy monitorze ekranowym w wymiarze przekraczającym połowę dobowego czasu pracy. Realizacja zadań nie jest związana z wysiłkiem fizycznym.
- **organizacyjno – techniczne stanowiska pracy**
Występują uciążliwe / szkodliwe / niebezpieczne warunki pracy, jednak nie przekraczają one dopuszczalnych norm, a podczas pracy zgodnie zasadami BHP, nie stwarzają zagrożenia dla pracownika (praca w niebezpieczeństwie elektrycznym, przy promieniowaniu EM, przy sztucznym oświetleniu). Narzędzia i materiały pracy: komputer, sprzęt biurowy (faks, kserokopiarka, niszczarka). W pionowych ciągach komunikacyjnych nie ma wind osobowych.
- **inne: ---**

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy

• **niezbędne:**

wykształcenie: średnie

doświadczenie zawodowe / staż pracy: brak

pozostałe wymagania niezbędne:

- dostęp do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” lub zgoda na postępowanie sprawdzające,
- umiejętność obsługi komputera,
- komunikatywność,
- umiejętność organizacji pracy własnej,
- umiejętność współpracy,
- umiejętność rozwiązywania problemów,
- wysoka kultura osobista.

• **dodatkowe:**

- średnie lub wyższe o profilu informatycznym,
- kurs informatyczny w resorcie MSW,
- znajomość pracy w policyjnych systemach informatycznych,
- 1 rok doświadczenia zawodowego (stażu) w administracji lub w pracy biurowej na stanowisku informatycznym.

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
- kopia dokumentów potwierdzających wykształcenie
- kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa (kopia dowodu osobistego) lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "poufne" lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 182, poz. 1228)

Dokumenty należy składać w terminie do **12.11.2015 r.** pod adresem:

Komenda Powiatowa Policji w Tucholi
ul. Świecka 23, 89 – 500 Tuchola

Wynagrodzenie:

955 złotych brutto (praca 4 godziny dziennie)

Inne informacje:

Konieczne proszę zaznaczyć w liście motywacyjnym, jakiego ogłoszenia dotyczy oferta (stanowisko, zespół, nr ogłoszenia). Wszystkie dokumenty muszą być opatrzone datą i podpisem. Na rozmowę kwalifikacyjną zaprosimy wszystkich kandydatów, którzy **poprawnie złożą komplet wymaganych dokumentów**. Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane. Nadesłanych ofert nie odsyłamy.