

Komenda Powiatowa Policji w Ostrowcu Świętokrzyskim

<https://ostrowiec-swietokrzyski.bip.policja.gov.pl/132/ogloszenia/8965,Nabor-na-stanowisko-inspektora-KSC-w-Zespole-Ochrony-Informacji-i-Obslugi-Kancel.html>
2024-07-05, 21:52

Informacja

Strona znajduje się w archiwum.

Nabór na stanowisko inspektora KSC w Zespole Ochrony Informacji i Obsługi Kancelaryjnej

1/ Komendant Powiatowy Policji w Ostrowcu Św. poszukuje kandydatów na stanowisko:

- inspektora obsługi kancelaryjnej w Zespole Ochrony Informacji Niejawnych i Obsługi Kancelaryjnej KPP w Ostrowcu Św.

2/ Liczba lub wymiar etatu:1

3/ Główne obowiązki:

- przyjmowanie i rejestrowanie dokumentacji i poczty od Dyżurnego KPP w Ostrowcu Św. oraz poczty resortowej,
- okresowe rozliczanie sekretariatów podległych jednostek i komórek organizacyjnych komendy z przekazanej dokumentacji i poczty,
- prowadzenie rejestrów dzienników, ksiąg ewidencyjnych i teczek o charakterze jawnym (RDT) znajdujących się w kancelarii jawnej
- prowadzenie dziennika korespondencji kancelarii jawnej oraz przewożenie do sądu i prokuratury pocztę dla KPP w Ostrowcu Św.,
- prowadzenie rejestru resortowych aktów prawnych, przekazuje je do podległych jednostek i komórek organizacyjnych,
- zamawianie we współpracy ze specjalistą Zespołu Ewidencji, Rozliczeń i Zaopatrzenia oraz wydawanie, przyjmowanie i rejestracja pieczęci i stempli w celu ewidencji posiadanych przez komendę pieczętek,
- archiwizowanie wytworzonych dokumentów w kancelarii jawnej w celu realizacji ustawowych obowiązków,
- przyjmowanie i przekazywanie Urzędowi Miasta w Ostrowcu Św. i urzędom gmin powiatu ostrowieckiego przesyłek zawierających dowody osobiste

4/ Wykształcenie:

co najmniej średnie

5/ Wymagania konieczne:

- niekaralność brak przeciwwskazań do otrzymania poświadczenia bezpieczeństwa
- co najmniej 1 rok i 6 miesięcy pracy w administracji lub przy pracy biurowej
- umiejętność gradacji zadań
- dobra znajomość obsługi komputera
- umiejętność nawiązywania kontaktów
- wysoka kultura osobista

6/ Wymagania pożądane:

- aktualne poświadczenie bezpieczeństwa dostępu do informacji niejawnych
- umiejętność organizacji pracy własnej
- umiejętność szybkiego podejmowania decyzji
- dyspozycyjność
- miejsce zamieszkania - miasto Ostrowiec Św.

7/ Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych
- oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo umyślne
- kopia dowodu osobistego lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- życiorys lub list motywacyjny własnoręcznie podpisany
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu rekrutacji
- oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo skarbowe popełnione umyślnie

8/ Kopie innych dokumentów i oświadczeń:

kopie świadectw pracy i zaświadczeń o ukończonych kursach i uprawnieniach

9/ Dokumenty należy składać w terminie do : 10.12.2009 r.

pod adresem: Komenda Powiatowa Policji w Ostrowcu Św. , al. 3-go - Maja 9
27-400 Ostrowiec Św.

10/ Inne informacje:

Praca na zastępstwo. Dokumenty należy składać osobiście lub drogą pocztową w zamkniętych kopertach z dopiskiem : „ Konkurs- Zespół Ochrony Informacji Niejawnych i Obsługi Kancelaryjnej- praca na zastępstwo”. Przy ofertach przesłanych drogą pocztową liczy się data stempla pocztowego. Oferty nie spełniające wymogów formalnych lub złożone po terminie, nie będą rozpatrywane i zostaną odrzucone. Oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie. Osoby zakwalifikowane do procedury doboru zostaną powiadomione telefonicznie o terminie jej przeprowadzenia. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (41) 2671250-260

Metryczka

Data publikacji : 04.12.2009
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:
Komenda Powiatowa Policji w Ostrowcu
Świętokrzyskim

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:
Zespół Kadr i Szkolenia

Osoba udostępniająca informację:

Uzupełnij imię i nazwisko redaktora