

## Ogłoszenie o naborze nr: 01/2017

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 źródłowych i sprawdzanie w PSTD (w tym głównie kart Prd-5 i kart informacyjnych),
- wydawanie zaświadczeń i ustaleń dla Sądu odnośnie punktacji w ruchu drogowym oraz wszelkich ustaleń z obsługiwanych systemów,
- sprawdzanie i wyszukiwanie danych w aplikacjach policyjnych i pozapolicyjnych,
- prowadzenie rejestrów i niezbędnej dokumentacji,
- obsługa Policyjnej Poczty Elektronicznej i Internetowej,
- kontakt i korespondencja z KWP w Bydgoszczy w zakresie poszczególnych zagadnień merytorycznych w związku z obsługą KSIP i PSTD,
- wykonywanie zestawień statystycznych dla potrzeb służbowych,
- prowadzenie kartoteki kierujących pojazdami naruszającymi przepisy ruchu drogowego,
- dbanie o zabezpieczenie zbiorów ewidencyjnych przed dostępem osób nieuprawnionych,
- archiwizacja dokumentacji będącej na stanie pracownika,
- wykonywanie zadań związanych z prowadzeniem danych do Portalu Usług Elektronicznych (mandaty.mf.gov.pl) oraz przetwarzanie gromadzonych danych osobowych,
- obsługa aplikacji ROWER.

**wymiar etatu:** 1 etat

#### **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 z 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 i A,
    - 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
- kopie 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 "zastrzeżone" lub wyższą oraz oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. 2016, poz. 1167).

Dokumenty należy składać w terminie do **30.06.2017 r.** pod adresem:

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

**Wynagrodzenie:**

2300 złotych brutto

**Inne informacje:**

Koniecznien 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.