

Centralne Laboratorium Kryminalistyczne Policji

<https://clkp.bip.policja.gov.pl/cl/wolne-stanowiska-w-sc/45341,OGLOSZENIE-O-NABORZE-PODREFERENDARZ-W-WYDZIALE-OGOLNYM-CLKP.html>
2025-04-19, 17:26

OGŁOSZENIE O NABORZE - PODREFERENDARZ W WYDZIALE OGÓLNYM CLKP

Ogłoszenie nr 150584 / 10.04.2025

Osoba na tym stanowisku:

obsługuje sekretariat Wydziału Ogólnego CLKP oraz realizuje zadania sekretarko-biurowe zlecane bezpośrednio przez Naczelnika Wydziału,

obsługuje skrzynkę mailową sekretariatu, dokonuje wstępnej analizy dokumentacji przekazanej do sekretariatu Wydziału, rejestruje dokumenty oraz przygotowuje dla Naczelnika Wydziału zwięzłe informacje w tym zakresie w celu wsparcia bieżącej pracy Wydziału oraz zapewnia właściwy nadzór nad dokumentami,

sporządza projekty dokumentów na potrzeby Naczelnika Wydziału, opracowuje pisma, prowadzi teczki tematyczne w celu wsparcia bieżącej pracy Wydziału oraz zapewnia właściwy nadzór nad dokumentami,

przekazuje komunikaty, polecenia i ustalenia organizacyjne pracownikom i funkcjonariuszom komórek organizacyjnych CLKP oraz udziela informacji klientom zewnętrznym (spoza administracji, np. obywatele, kancelarie, przedsiębiorstwa) kierując ich do osoby zgodnie z właściwością w celu wsparcia bieżącej pracy jednostki i zapewnienia właściwej komunikacji,

realizuje czynności związane z obiegiem dokumentów poprzez skanowanie dokumentów wpływających oraz przesyłanie ich w formie elektronicznej do odpowiednich adresatów zgodnie z dekreacją Naczelnika Wydziału w celu umożliwienia właściwej i terminowej realizacji zadań,

sporządza listy obecności oraz dokonuje adnotacji w przypadku nieobecności w pracy/służbie, prowadzi ewidencję urlopów oraz zwolnień lekarskich pracowników/funkcjonariuszy Wydziału, przygotowuje zestawienia dotyczące ewidencji czasu pracy w celu zapewnienia dokumentacji i informacji w tym zakresie,

sporządza zapotrzebowanie na materiały biurowe i informatyczne w celu wsparcia bieżącej realizacji zadań Wydziału,

rozlicza policjantów i pracowników Wydziału z posiadanych przez nich dokumentów służbowych, pieczęci w przypadku: ustania stosunku pracy/służby, przeniesienia lub delegowania, w celu zapewnienia właściwego obiegu dokumentów,

przygotowuje dokumentację Wydziału do przekazania do archiwum, sporządza rejestr w celu zapewnienia właściwego i zgodnego z przepisami przechowywania dokumentacji do spraw

ostatecznie załatwionych.

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

Wykształcenie: średnie

Znajomość instrukcji kancelaryjnej, struktury organizacyjnej KGP, CLKP i zakresu zadań CLKP, przepisów o ochronie danych osobowych.

Dostęp do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "POUFNE" lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego.

Znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym.

Umiejętność organizacji pracy własnej; komunikatywność; umiejętność pracy pod presją czasu; umiejętność pracy zespołowej, zdolności organizacyjne, biegła obsługa komputera pakietu Office, urządzeń biurowych (np. faks, skaner itp.).

W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnieniu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944 – 1990 oraz treść tych dokumentów.

Posiadanie obywatelstwa polskiego

Korzystanie z pełni praw publicznych

Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

Wykształcenie: wyższe

Co oferujemy:

Indywidualny rozkład czasu pracy

Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu

Dofinansowanie do wypoczynku pracowników

Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników

Możliwość rozwoju i współpracy z ekspertami

Dobra lokalizacja

Możliwość korzystania z Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej

Dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych



Metryczka

Data publikacji : 10.04.2025

Data modyfikacji : 10.04.2025

[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:
Centralne Laboratorium Kryminalistyczne Policji

Osoba udostępniająca informację:
Piotr Świstak Zespół Prasowy CLKP

Osoba modyfikująca informację:
Piotr Świstak