

# Komenda Miejska Policji w Bydgoszczy

---

<http://bip.bydgoszcz.kmp.policja.gov.pl/033/praca-w-policji/archiwum-ogloszen-na-st/archiwum-ogloszen-z-201-1/13417,Ogloszenie-142419-inspektor-w-Zespole-do-spraw-Prezydialnych-Wydzialu-Kadr-i-Szk.html>  
2024-04-25, 06:20

Ogłoszenie o naborze w celu zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej  
Termin składania dokumentów 20 kwietnia 2012 r.

Ogłoszenie nr: **142419**

Data ukazania się ogłoszenia: **13 kwietnia 2012 r.**

## Komenda Miejska Policji w Bydgoszczy

Komendant Miejski Policji

poszukuje kandydatów na stanowisko:

**inspektor**

do spraw prezydialnych

w Zespole do spraw Prezydialnych Wydziału Kadr i Szkolenia Komendy Miejskiej Policji w Bydgoszczy

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, **wynosi co najmniej 6%**.

ogłoszenie o naborze w celu zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej

## Wymiar etatu: 1

Liczba stanowisk pracy: 1

## Adres urzędu

Komenda Miejska Policji w Bydgoszczy  
ul. Wojska Polskiego 4f  
85-171 Bydgoszcz

## **Miejsce wykonywania pracy:**

**Bydgoszcz**

## **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:**

opracowywanie, ewidencjonowanie, rozsyłanie, udostępnianie, aktualizowanie aktów prawnych, gromadzenie, rozsyłanie oraz aktualizowanie Dzienników Ustaw RP, Monitorów Polskich, Dzienników MSW, Dzienników Urzędowych KGP, Ministra Spraw Wewnętrznych

prowadzenie dzienników, rejestrów, ewidencji urlopów i zwolnień lekarskich kadry kierowniczej oraz ewidencji osób będących w dyspozycji Komendanta Miejskiego Policji w Bydgoszczy oraz decyzji wydanych w KMP w Bydgoszczy w celu zapewnienia właściwego obiegu dokumentów

sporządzanie sprawozdań z przeprowadzonych kontroli w sekretariatach komórek oraz jednostek organizacyjnych w zakresie postępowania z dokumentami niejawnymi a także sporządzanie protokołów przekazania komórek i jednostek organizacyjnych KMP w Bydgoszczy

przygotowywanie obchodów świąt i uroczystości państwowych i policyjnych, redagowanie pism okolicznościowych

nadzorowanie sporządzanych wykazów liczb otwartych w komórkach i jednostkach organizacyjnych KMP w Bydgoszczyw celu systematycznego rozliczania funkcjonariuszy i pracowników cywilnych z pobranej dokumentacji zgodnie z procedurami zawartymi w instrukcji kancelaryjnej KMP w Bydgoszczy

sporządzanie wykazów obowiązujących aktów prawnych w celu systematycznej aktualizacji przepisów

udzielanie funkcjonariuszom i pracownikom cywilnym Policji informacji z zakresu właściwego obiegu poczty oraz prawidłowej realizacji zadań z zakresu obsługi kancelaryjnej sekretariatów komórek i jednostek organizacyjnych KMP w Bydgoszczy

sporządzanie i aktualizowanie instrukcji kancelaryjno - biurowej

## **Warunki pracy**

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

w przypadku kontroli praca poza siedzibą urzędu, podstawowy system czasu pracy 7.30 - 15.30

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

stanowisko pracy znajduje się na pierwszej kondygnacji budynku w części nieprzystosowanej dla osób

niepełnosprawnych, wejście główne do budynku jest dostosowane dla potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózku inwalidzkim, brak progów utrudniających wjazd wózkiem, na parterze budynku znajduje się toaleta przystosowana dla osób poruszających się na wózku inwalidzkim, zapewniona jest odpowiednia szerokość drzwi oraz ciągów komunikacyjnych, brak możliwości poruszania się wózkiem inwalidzkim na wyższych kondygnacjach - brak wind, narzędzia i materiały pracy: biurko, komputer, monitory ekranowe, faks, skaner, telefon, praca powyżej połowy dobowego czasu pracy przy monitorze ekranowym, nie występują uciążliwe, szkodliwe oraz niebezpieczne warunki pracy.

### **Wymagania związane ze stanowiskiem pracy**

n i e z b ę d n e

**wykształcenie:** średnie

**doświadczenie zawodowe/staż pracy:** 1 rok 6 miesięcy doświadczenia zawodowego w administracji publicznej lub 1 rok doświadczenia zawodowego w obszarze związanym z obsługą prezydzialną

**pozostałe wymagania niezbędne:**

umiejętność interpretacji przepisów

łatwość komunikacji oraz umiejętność pracy w zespole

umiejętność organizowania czasu pracy

systematyczność i terminowość

wymagania dodatkowe

poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą poufne

### **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 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),

kopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe w administracji publicznej lub pracy w obszarze obsługi prezydyjnej

#### **Termin składania dokumentów:**

20-04-2012

#### **Miejsce składania dokumentów:**

Komenda Miejska Policji

Wojska Polskiego 4f

85-171 Bydgoszcz

z dopiskiem oferta zatrudnienia w służbie cywilnej nr 142419

#### **Inne informacje:**

Koniecznien proszę zaznaczyć w liście motywacyjnym, którego ogłoszenia dotyczy oferta (nr, stanowisko). Oferta powinna zawierać tylko wymagane dokumenty w kserokopii, proszę nie załączać oryginałów. Dokumenty, które nie spełniają wymogów formalnych w ogłoszeniu, nie będą rozpatrywane. Kandydaci, którzy zakwalifikowali się do kolejnego etapu naboru, zostaną poinformowani drogą telefoniczną. Informujemy, iż mile widziane są osoby posiadające orzeczenie o niepełnosprawności. Dostarczonych dokumentów nie odsyłamy. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu 52 525 56 38

#### **Metryczka**

Data publikacji : 13.04.2012  
Data modyfikacji : 09.05.2012  
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:  
Komenda Miejska Policji w Bydgoszczy

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:  
Dorota Czaplińska

Osoba udostępniająca informację:  
Dorota Czaplińska Wydział Kadr i Szkolenia KMP w  
Bydgoszczy



Osoba modyfikująca informację:  
Dorota Czaplńska