

Komenda Miejska Policji w Bydgoszczy

<http://bip.bydgoszcz.kmp.policja.gov.pl/033/praca-w-policji/archiwum-ogloszen-na-st/archiwum-ogloszen-z-201-1/13679,Ogloszenie-143288-inspektor-Zespolu-Dyzurnych-Wydzialu-Prewencji-Komisariatu-Pol.html>
2024-04-20, 08:25

Ogłoszenie o naborze w celu zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej
Dokumenty należy składać do: 22.05.2012 r.

Ogłoszenie nr: **143288**

Data ukazania się ogłoszenia: **17 maja 2012 r.**

Komenda Miejska Policji w Bydgoszczy

Komendant Miejski Policji

poszukuje kandydatów na stanowisko:

inspektor

do spraw obsługi stanowiska kierowania

Zespołu Dyżurnych Wydziału Prewencji Komisariatu Policji Bydgoszcz- Szwederowo 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
85-720 Bydgoszcz

Miejsce wykonywania pracy:

Bydgoszcz

Komisariat Policji Bydgoszcz -Szwederowo
ul. Toruńska 19a
85-023 Bydgoszcz

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

wprowadzanie i przetwarzanie informacji o wydarzeniach, osobach i rzeczach do policyjnych systemów informacyjnych w celu gromadzenia danych i udzielania odpowiedzi na zapytania patroli oraz zapewnienia właściwego kierowania sił policyjnych na miejsca zdarzeń

dokumentowanie przyjmowanych zgłoszeń i realizowanie w ich ramach czynności w celu zapewnienia ich właściwej ewidencji

przyjmowanie telefonicznych zgłoszeń o wydarzeniach wymagających podjęcia działań przez Policję i służby ratownicze w celu bezzwłocznej reakcji na nie

realizowanie czynności związanych z rejestracją, przetwarzaniem danych, stawiennictwem osób posiadających środek zapobiegawczy w postaci dozoru policyjnego oraz osób posiadających zakaz wstępu na imprezy masowe w celu egzekwowania decyzji wydanych przez uprawnione organy

prowadzenie czynności związanych z obsługą interesantów w celu sprawnego załatwiania spraw zgłaszanych w komisariacie

prowadzenie ewidencji telegramów przychodzących i wychodzących z jednostki oraz bieżącą obsługą poczty elektronicznej w celu zapewnienia prawidłowego obiegu informacji w komisariacie

prowadzenie obserwacji obiektu komisariatu pod kątem ruchu osób i pojazdów, a także obserwowanie pomieszczenia, w którym przebywają osoby zatrzymane w celu ochrony budynku komisariatu i przeciwdziałania możliwości zaistnienia wydarzeń nadzwyczajnych

prowadzenie ewidencji dotyczącej: kluczy do pomieszczeń, książek kontroli pracy sprzętu transportowego i kluczy do pojazdów służbowych oraz innego sprzętu pozostającego w dyspozycji dyżurnego, z wyłączeniem broni palnej

Warunki pracy

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

nietypowe godziny pracy (praca w równoważnym systemie czasu pracy, praca również w porze nocnej), zagrożenie korupcją, obsługa klientów zewnętrznych ((stres związany z obsługą klientów zewnętrznych)

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

bariery architektoniczne: budynek nie jest przystosowany dla osób poruszających się na wózku inwalidzkim (brak podjazdów, drzwi odpowiedniej szerokości oraz odpowiednio dostosowanych toalet), brak możliwości poruszania się wózkiem inwalidzkim po budynku, stanowisko pracy znajduje się na parterze budynku,
narzędzia i materiały pracy: biurko, komputer, dwa monitory ekranowe, radiostacja, faks, 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

pozostałe wymagania niezbędne:

umiejętność właściwego planowania i organizowania pracy własnej

łatwość komunikacji oraz umiejętność pracy w zespole

kreatywność

umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych

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),

Termin składania dokumentów:

22-05-2012

Miejsce składania dokumentów:

Komenda Miejska Policji
Wojska Polskiego 4f
85-171 Bydgoszcz
z dopiskiem: oferta zatrudnienia nr 143288

Inne informacje:

Oferta powinna zawierać tylko wymagane dokumenty w kserokopii, proszę nie załączać oryginałów. Koniecznie proszę zaznaczyć w liście motywacyjnym, którego ogłoszenia dotyczy oferta (nr, stanowisko). Dokumenty, które nie spełniają wymogów formalnych zawartych w ogłoszeniu nie będą rozpatrywane. Wybrani kandydaci zostaną poinformowani o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. 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 : 17.05.2012
Data modyfikacji : 01.06.2012
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:
Komenda Miejska Policji w Bydgoszczy

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:
podkom. Małgorzata Michniewicz

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

Osoba modyfikująca informację:
Dorota Czaplińska