

Komenda Miejska Policji w Bydgoszczy

<http://bip.bydgoszcz.kmp.policja.gov.pl/033/praca-w-policji/archiwum-ogloszen-na-st/archiwum-ogloszen-z-201-3/19478,Informacja-o-wyniku-naboru-na-ogloszenie-nr-162478-na-stanowisko-inspektora-do-s.html>
2024-04-19, 04:23

Informacja o wyniku naboru na ogłoszenie nr 162478 na stanowisko inspektora do spraw obsługi stanowiska kierowania Zespołu Dyżurnych Wydziału – Sztab KMP w Bydgoszczy

Ogłoszenie o naborze w celu zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej.

Ogłoszenie nr: **162478**

Data ukazania się ogłoszenia: **21 sierpnia 2014 r.**

Komenda Miejska Policji w Bydgoszczy

Komendant Miejski Policji

poszukuje kandydatów na stanowisko:

inspektor

do spraw obsługi stanowiska kierowania

Zespołu Dyżurnych Wydziału – Sztab Policji 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:

Przyjmowanie telefoniczne zgłoszeń o wydarzeniach wymagających podjęcia działań przez Policję lub inne służby ratownicze.

Kierowanie sił policyjnych na miejsce zdarzenia oraz przekazywanie informacji o zdarzeniach jednostkom Policji oraz odpowiednim służbom.

Prowadzenie korespondencji radiowej i telefonicznej ze wszystkimi służbami zgodnie z obowiązującymi zasadami.

Dokumentowanie na bieżąco wydarzeń w Systemie Wspomagania Dowodzenia, wydanych poleceń oraz efektów.

Wprowadzanie do systemu KSIP danych dotyczących wydarzeń oraz dokonywanie sprawdzenia w dostępnych systemach informatycznych.

Sporządzanie zmianowych i dzienne zestawienia sił i środków wykorzystanych w służbie na terenie podległym KMP.

Prowadzenie dziennika podawczego w zakresie korespondencji wpływającej na stanowisko kierowania oraz wychodzącej do innych jednostek Policji oraz instytucji.

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

nietypowe godziny pracy, zagrożenie korupcją, obsługa klientów zewnętrznych

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

bariery architektoniczne: budynek jest przystosowany dla osób poruszających się na wózku inwalidzkim, stanowisko pracy znajduje się na parterze budynku.

narzędzia i materiały pracy: biurko, komputer, faks, telefon, 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:

znajomość obowiązujących przepisów i procedur oraz umiejętność ich stosowania,

właściwe planowanie i organizacja pracy,

łatwość komunikacji,

umiejętność pracy w zespole,

kreatywność,

umiejętność obsługi urządzeń biurowych,

umiejętność podejmowania decyzji pod presją czasu,

wymagania dodatkowe

1 rok doświadczenia zawodowego w obszarze pracy kancelaryjno - biurowej,

umiejętność analitycznego myślenia,

poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające 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),

kopia dokumentów potwierdzających ukończenie szkoleń i kursów,

kopia dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe.

Termin składania dokumentów:

31-08-2014

Miejsce składania dokumentów:

Komenda Miejska Policji

Wojska Polskiego 4f

85-171 Bydgoszcz

z dopiskiem: oferta zatrudnienia w służbie cywilnej nr 162478.

Inne informacje:

Aplikacje przesłane drogą elektroniczną nie będą rozpatrywane. Oferta powinna zawierać tylko wymagane dokumenty w kserokopii, proszę nie załączać oryginałów. Oferty otrzymane lub uzupełnione po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego). Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną zakwalifikowani do dalszych etapów naboru, o czym będą powiadomieni w BIP KMP w Bydgoszczy w zakładce wolne stanowiska w służbie cywilnej – ogłoszenie nr 162478. Zakres zagadnień obowiązujący na teście kompetencji będzie obejmował przede wszystkim wiedzę z zakresu ustawy o służbie cywilnej oraz organizacji służby dyżurnej w jednostkach organizacyjnych Policji. Informujemy, iż mile widziane są osoby posiadające orzeczenie o niepełnosprawności. Dostarczonych dokumentów nie odsyłamy. Przewidziane wynagrodzenie na stanowisku inspektora 2,000,00 zł. brutto (we wszystkich składnikach wynagrodzenia). Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu 52 588 12 65.


Metryczka

Data publikacji : 21.08.2014
Data modyfikacji : 02.09.2014
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:
Komenda Miejska Policji w Bydgoszczy

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:
podkom. Małgorzata Michniewicz - Naczelnik
Wydziału Kadr i Szkolenia KMP w Bydgoszczy

Osoba udostępniająca informację:



Sandra Szymaniak Wydział Kadr i Szkolenia

Osoba modyfikująca informację:
Sandra Szymaniak