

Komenda Miejska Policji w Bydgoszczy

<http://bip.bydgoszcz.kmp.policja.gov.pl/033/praca-w-policji/archiwum-ogloszen-na-st/archiwum-ogloszen-z-201-4/20066,OGLOSZENIE-O-NABORZE-NR-166108-NA-STANOWISKO-STARSZEGO-REFERENTA-ZESPOLU-DYZURNY.html>
2024-04-23, 22:39

OGŁOSZENIE O NABORZE NR 166108 NA STANOWISKO STARSZEGO REFERENTA ZESPOŁU DYŻURNYCH WYDZIAŁU PREWENCJI KP BYDGOSZCZ - WYŻYNY KMP W BYDGOSZCZY

OGŁOSZENIE W CELU ZASTĘPSTWA NIEOBECNEGO CZŁONKA SŁUŻBY CYWILNEJ.
NABÓR ANULOWANO Z UWAGI NA BŁĘDNE ZAPISY W ZAKRESIE ZADAŃ
WYKONYWANYCH NA POWYŻSZYM STANOWISKU PRACY.W ZWIĄZKU Z ZAISTNIAŁĄ
POMYŁKĄ W NAJBLIŻSZYM TERMINIE ZOSTANIE OPUBLIKOWANE WŁAŚCIWE
OGŁOSZENIE O NABORZE NA PRZEDMIOTOWE STANOWISKO PRACY.

Data ukazania się ogłoszenia: **24 stycznia 2015 roku**

Komenda Miejska Policji w Bydgoszczy

Komendant Miejski Policji

Poszukuje na stanowisko:

starszego referenta

Zespołu Dyżurnych Wydziału Prewencji

Komisariatu Policji Bydgoszcz - Wyżyny 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, wyniósł powyżej 6%.

Ogłoszenie 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
Komisariat Policji Bydgoszcz-Wyżyny

ul. Ogrody 19a, 85-870 Bydgoszcz

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

wprowadzanie i przetwarzanie informacji o wydarzeniach, osobach i rzeczach do policyjnych systemów informatycznych w celu gromadzenia danych i udzielania odpowiedzi na zapytania patroli oraz zapewnienie właściwego kierowania sił policyjnych na miejsce zdarzenia,
przyjmowanie zgłoszeń i realizowanie w ich ramach czynności w celu zapewnienia ich właściwej ewidencji,
przyjmowanie telefoniczne zgłoszeń o wydarzeniach wymagających podjęcie 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,
obsługa interesantów w celu sprawnego załatwienia spraw zgłaszanych w komisariacie,
prowadzenie ewidencji telegramów przychodzących i wychodzących z jednostki oraz bieżącej obsługi poczty elektronicznej w celu zapewnienia prawidłowego obiegu informacji w komisariacie,
prowadzenie obserwacji obiektu komisariatu pod kątem ruchu osób i pojazdów, a także

obserwacji pomieszczenia, w którym przebywają osoby zatrzymane w celu ochrony budynku komisariatu i przeciwdziałaniu 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,
- zagrożenie korupcją,
- częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

bariery architektoniczne: budynek nie 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:

- właściwe planowanie i organizacja pracy,
- komunikatywność,
- umiejętność pracy w zespole,
- umiejętność rozwiązywania problemów,
- umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych.

d o d a t k o w e

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 nie skazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,

kopia dokumentów potwierdzających wykształcenie,

kopia dokumentu potwierdzającego polskie obywatelstwo lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,

kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych objętych klauzulą „poufne” lub oświadczenia 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 doświadczenie zawodowe.

Termin składania/wysyłania dokumentów:

22 stycznia 2015 roku

Miejsce składania dokumentów:**Dokumenty można składać osobiście:**

Wydział Kadr i Szkolenia

Komenda Miejska Policji

Wojska Polskiego 4f

85-171 Bydgoszcz

z dopiskiem: oferta zatrudnienia w służbie cywilnej nr 166108

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 166108. Zakres zagadnień obowiązujący na teście kompetencji będzie obejmował przede wszystkim wiedzę 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 starszego referenta 1900 zł brutto (we wszystkich składnikach wynagrodzenia). Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu 52 525 56 44.

Metryczka

Data publikacji : 17.01.2015
Data modyfikacji : 26.01.2015
[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