

Komenda Miejska Policji w Bydgoszczy

<http://bydgoszcz.bip.policja.gov.pl/033/praca-w-policji/archiwum-ogloszen-na-st/archiwum-ogloszen-z-20/2298,starszy-inspektor-w-Wydziale-dw-z-Przestepczoscia-Gospodarcza-KWP-w-Bydgoszczy.html>
2024-12-28, 11:45

Informacja

Strona znajduje się w archiwum.

starszy inspektor w Wydziale dw. z Przystępczością Gospodarczą KWP w Bydgoszczy

Komenda Wojewódzka Policji w Bydgoszczy

Kujawsko-Pomorski Komendant Wojewódzki Policji

poszukuje kandydatów na stanowisko:

starszego inspektora

w Wydziale dw. z Przystępczością Gospodarczą

Liczba lub wymiar etatu: 1

Główne obowiązki:

opracowywanie analiz statystycznych dotyczących efektów pracy dochodzeniowej i mierników efektywności pracy, w tym efektów uzyskanych w jednostkach podległych KWP w zakresie wskazanym przez Naczelnika Wydziału,

przygotowywanie korespondencji dotyczącej spraw procesowych, w tym redagowanie, wysyłanie i przyjmowanie korespondencji, wezwań, wysyłanie powiadomień stronom, kompletowanie, kopiowanie, opisywanie i stemplowanie dokumentacji,

prowadzenie rejestru śledztw i dochodzeń, rejestru czynności sprawdzających a także rejestru wykazów dowodów rzeczowych, celem zapewnienia ciągłości ewidencyjnej prowadzonych spraw,

prowadzenie obsługi kosztów finansowych w postępowaniach przygotowawczych w celu zabezpieczenia zwrotu kosztów dojazdu osób wzywanych do Wydziału,

dokonywanie sprawdzeń w bazie danych KSIP (PWPW, PESEL, CEPiK, REGON itp.) i

systematyczne wykonywanie wydruków z komputerowych baz danych dla potrzeb pracy procesowej policjantów Wydziału, w tym udzielanie pomocy przy wypełnianiu druków procesowych,

pod nieobecność sekretarki kompleksowa obsługa sekretariatu, w tym prowadzenie dzienników korespondencji oznaczonych klauzulą zastrzeżone oraz udział w wykonywaniu ocen okresowych i opinii służbowych policjantów,

udział w przygotowywaniu dokumentacji sprawozdawczej Wydziału, w tym dot. efektów pracy operacyjno-dochodzeniowej, uzupełnianie materiałów do opracowań i analiz,

wykonywanie czynności związanych z archiwizacją dokumentacji procesowej, przygotowywanie spisów archiwalnych, przekazywanie dokumentacji do archiwum KWP w celu wykonania zadań w zakresie archiwizacji spraw,

prowadzenie dokumentacji szkoleniowej i kadrowej wydziału, udział w sporządzaniu planów szkoleń i urlopów, pomoc w przygotowaniu szkoleń, sporządzaniu wniosków personalnych, opinii i ocen okresowych,

Wykształcenie:

średnie wskazane wyższe

Wymagania konieczne:

umiejętność organizowania stanowiska i czasu pracy,

komunikatywność i umiejętność pracy w zespole,

terminowość, staranność i precyzja w wykonywaniu zadań,

dyspozycyjność,

znajomość zasad pracy kancelaryjno-biurowej,

0,5 roczne doświadczenie w administracji lub pracy biurowej.

Wymagania pożądane:

kreatywność,

samodzielność i inicjatywa,

umiejętność wykorzystania specjalistycznych programów komputerowych,

umiejętność działania w sytuacjach stresowych i nieprzewidywalnych,

umiejętność redagowania pism i wystąpień,

dostęp do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne”.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,

oświadczenia kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za

przestępstwo popełnione umyślnie,

kopia dowodu osobistego lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,

życiorys i list motywacyjny,

oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,

oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo skarbowe popełnione umyślnie,

Kopie innych dokumentów i oświadczenia:

wskazane jest aby osoby niepełnosprawne złożyły kopie orzeczenia o niepełnosprawności.

Dokumenty należy składać w terminie do:

19-12-2008

pod adresem:

Komenda Wojewódzka Policji

Powstańców Wielkopolskich 7

85-090 Bydgoszcz

Z dopiskiem „ Oferta zatrudnienia w służbie cywilnej” ogłoszenie nr 102816

Inne informacje:

Koniecznien proszę zaznaczyć w liście motywacyjnym jakiego ogłoszenia dotyczy oferta

(stanowisko, wydział, nr ogłoszenia). Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.

Wybrani kandydaci zostaną poinformowani o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Nadesłanych

ofert nie odsyłamy. Osoby niepełnosprawne również mogą ubiegać się o stanowiska w korpusie służby cywilnej.

Metryczka

Data publikacji : 11.12.2008

Data modyfikacji : 11.12.2008

[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:
Komenda Miejska Policji w Bydgoszczy

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:
Bogumiła Bzdawska-Wróblewska

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