

Komenda Miejska Policji w Bydgoszczy

<http://bydgoszcz.bip.policja.gov.pl/033/praca-w-policji/archiwum-ogloszen-na-st/archiwum-ogloszen-z-201-1/12960,Ogloszenie-nr-141642-starszy-referent-w-Wydziale-Prewencji-Komisariatu-Policji-B.html>
2025-04-19, 05:47

Dokumenty należy składać do 16 marca 2012 r. Ogłoszenie o naborze w celu zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej

Ogłoszenie nr: **141642**

Data ukazania się ogłoszenia: **10 marca 2012 r.**

Komenda Miejska Policji w Bydgoszczy

Komendant Miejski Policji

poszukuje kandydatów na stanowisko:

starszy referent

do spraw obsługi policyjnych systemów informacyjnych

w Wydziale Prewencji Komisariatu Policji Bydgoszcz - Błonie 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

Komisariat Policji Bydgoszcz - Błonie

ul. Broniewskiego 12

85-136 Bydgoszcz

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

wprowadzanie danych dotyczących służb patrolowo - interwencyjnych do policyjnych systemów informacyjnych w celu prawidłowej organizacji służb prewencyjnych

rejestrowanie wykroczeń w elektronicznym systemie E-RSOW w celu właściwego prowadzenia czynności wyjaśniających w prowadzonych postępowaniach w sprawach o wykroczenia

ewidencjonowanie, wydawanie i rozliczanie funkcjonariuszy z bloków mandatów karnych, sporządzanie zestawień w tym zakresie, rozliczanie mandatów z Urzędem Wojewódzkim w celu zapewnienia prawidłowego realizowania gospodarki mandatowej w jednostce

prowadzenie rejestru druków PRD 5 oraz korespondencji w tym zakresie w celu właściwego gromadzenia danych o kierujących naruszających przepisy ruchu drogowego

prowadzenie dokumentacji w zakresie zastosowanych przez uprawnione organy dozorów policyjnych w celu prawidłowego stosowania środka zapobiegawczego

przyjmowanie i wysyłanie korespondencji wydziału, rejestrowanie jej w urządzeniach ewidencyjnych, przedkładanie do dekretacji przełożonemu w celu zapewnienia właściwego obiegu dokumentów

przygotowywanie dokumentacji do archiwizacji w celu prawidłowego prowadzenia zbiorów archiwalnych

Warunki pracy

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

zagrożenie korupcją

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

budynek Komisariatu Policji Bydgoszcz - Błonie nie jest przystosowany dla osób poruszających się na wózku inwalidzkim

narzędzia i materiały pracy: biurko, komputer, monitor ekranowy, 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

doświadczenie zawodowe/staż pracy: 6 miesięcy doświadczenia zawodowego w administracji lub w pracy biurowej

pozostałe wymagania niezbędne:

- łatwość komunikacji
- umiejętność pracy w zespole
- właściwe planowanie i organizowanie pracy

wymagania dodatkowe

- bardzo dobra umiejętność obsługi komputera
- 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),

Kopie innych dokumentów i oświadczenia:

kopie dokumentów potwierdzających posiadane 6 mies. doświadczenie zawodowe w administracji lub w pracy biurowej

Termin składania dokumentów:

16-03-2012

Miejsce składania dokumentów:

Komenda Miejska Policji

Wojska Polskiego 4f

85-171 Bydgoszcz

z dopiskiem: oferta pracy w służbie cywilnej nr 141642

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 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 : 10.03.2012
Data modyfikacji : 22.03.2012
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:
Komenda Miejska Policji w Bydgoszczy

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:
asp. Małgorzata Michniewicz

Osoba udostępniająca informację:



Dorota Czaplińska Wydział Kadr i Szkolenia KMP w
Bydgoszczy

Osoba modyfikująca informację:
Dorota Czaplińska