

# Komenda Miejska Policji w Bydgoszczy

---

<http://bydgoszcz.bip.policja.gov.pl/033/praca-w-policji/archiwum-ogloszen-na-st/archiwum-ogloszen-z-201-2/17627,Ogloszenie-nr-152596-dotyczace-naboru-na-stanowisko-inspektora-Zespolu-Dyzurnych.html>  
2024-12-27, 02:36

## Ogłoszenie nr 152596 dotyczące naboru na stanowisko inspektora Zespołu Dyżurnych Wydziału Prewencji Komisariatu Policji Bydgoszcz - Błonie KMP w Bydgoszczy

---

Ogłoszenie nr: **152596**

Data ukazania się ogłoszenia: **21 czerwca 2013 r.**

### Komenda Miejska Policji w Bydgoszczy

Komendant Miejski Policji

poszukuje kandydatów na stanowisko:

#### **inspektor**

do spraw obsługi stanowiska kierowania w komisariacie

w Zespole Dyżurnych Wydziału 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, **jest niższy niż 6%**.

### **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 - Błonie  
ul. Broniewskiego 12  
85-316 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 obsługę 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**

budynek nie jest przystosowany dla osób poruszających się na wózku inwalidzkim (brak podjazdów, drzwi odpowiedniej szerokości oraz odpowiednio dostosowanych toalet), brak

możliwości poruszania się wózkami inwalidzkimi po budynku, stanowisko pracy znajduje się na parterze budynku,

## **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

poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające 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)

## **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 nieskazanym 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),

## **Inne dokumenty i oświadczenia:**

kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie

najlepszych kandydatów

**Termin składania dokumentów:**

01-07-2013

**Miejsce składania dokumentów:**

Komenda Miejska Policji  
Wojska Polskiego 4f  
85-171 Bydgoszcz  
z dopiskiem ogłoszenie nr 152596

**Inne informacje:**

Aplikacje przesłane drogą elektroniczną nie będą rozpatrywane. Oferta powinna zawierać tylko wymagane dokumenty w kserokopii, proszę nie załączać oryginałów. Koniecznie proszę zaznaczyć w liście motywacyjnym, którego ogłoszenia dotyczy oferta (nr, stanowisko). Oferty otrzymane lub uzupełniane 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 152596 . Zakres zagadnień obowiązujący na teście kompetencji będzie obejmował przede wszystkim wiedzę z zakresu znajomości 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 2.000 zł. brutto (we wszystkich składnikach wynagrodzenia). Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu 52 525 56 38.

**Metryczka**

Data publikacji : 21.06.2013  
Data modyfikacji : 05.07.2013  
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:  
Komenda Miejska Policji w Bydgoszczy

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:  
Sandra Szymaniak - Wydział Kadr i Szkolenia KMP w  
Bydgoszczy

Osoba udostępniająca informację:  
Sandra Szymaniak Wydział Kadr i Szkolenia

Osoba modyfikująca informację:  
Sandra Szymaniak