

# Komenda Miejska Policji w Bydgoszczy

---

<http://bydgoszcz.bip.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>  
2024-12-27, 02:37

## 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