

Komenda Miejska Policji w Bydgoszczy

<http://bydgoszcz.bip.policja.gov.pl/033/praca-w-policji/archiwum-ogloszen-na-st/archiwum-ogloszen-z-201-4/21048,OGLOSZENIE-O-NABORZE-NR-171283-NA-STANOWISKO-STARSZEGO-INSPEKTORA-ZESPOLU-DYZURN.html>
2024-12-27, 19:56

OGŁOSZENIE O NABORZE NR 171283 NA STANOWISKO STARSZEGO INSPEKTORA ZESPOŁU DYŻURNYCH WYDZIAŁU - SZTAB POLICJI KMP W BYDGOSZCZY

Ogłoszenie w celu zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej

Data ukazania się ogłoszenia: **15 lipca 2015 roku**

Komenda Miejska Policji w Bydgoszczy

Komendant Miejski Policji

Poszukuje na stanowisko:

starszego inspektora obsługi stanowiska kierowania Zespołu Dyżurnych Wydziału - Sztab Policji
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 poniżej 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

Komenda Miejska Policji

ul. Wojska Polskiego 4f

85-171 Bydgoszcz

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

przyjmowanie telefoniczne zgłoszeń o wydarzeniach wymagających podjęcia działań przez Policję lub inne służby ratownicze.

kierowanie sił policyjnych na miejsce zdarzenia oraz przekazywanie informacji o zdarzeniach jednostkom Policji oraz odpowiednim służbom.

prowadzenie korespondencji radiowej i telefonicznej ze wszystkimi służbami zgodnie z obowiązującymi zasadami.

dokumentowanie na bieżąco wydarzeń w Systemie Wspomagania Dowodzenia, wydanych poleceń oraz efektów.

wprowadzanie do systemu KSIP danych dotyczących wydarzeń oraz dokonywanie sprawdzenia w dostępnych systemach informatycznych.

sporządzanie zmianowych i dziennych zestawień sił i środków wykorzystanych w służbie na terenie podległym KMP.

prowadzenie dziennika podawczego w zakresie korespondencji wpływającej na stanowisko kierowania oraz wychodzącej do innych jednostek Policji oraz instytucji.

Warunki pracy

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

- nietypowe godziny pracy
- zagrożenie korupcją
- obsługa klientów zewnętrznych

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

bariery architektoniczne: budynek 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:

znajomość obowiązujących przepisów i procedur oraz umiejętność ich stosowania,
właściwe planowanie i organizacja pracy,
łatwość komunikacji,
umiejętność pracy w zespole,
kreatywność,
umiejętność obsługi urządzeń biurowych,
umiejętność podejmowania decyzji pod presją czasu,

d o d a t k o w e

doświadczenie zawodowe: 1 rok doświadczenia zawodowego w obszarze pracy kancelaryjno
- biurowej,

pozostałe wymagania dodatkowe:

umiejętność analitycznego myślenia,
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 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 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),

kopia dokumentów potwierdzających ukończenie szkoleń i kursów,

kopia dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe.

Termin składania/wysyłania dokumentów:

20 lipca 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 171283

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 171283. Zakres zagadnień obowiązujący na teście kompetencji będzie obejmował przede wszystkim wiedzę z zakresu 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 inspektora 1850 zł. brutto (we wszystkich składnikach wynagrodzenia). Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu 52 525 56 44.

Metryczka

Data wytworzenia : 21.07.2015

Data publikacji : 15.07.2015

Data modyfikacji : 24.07.2015

[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 Kontroli KMP w
Bydgoszczy

Osoba modyfikująca informację:
Sandra Szymaniak