

Komenda Miejska Policji w Bydgoszczy

<http://bydgoszcz.bip.policja.gov.pl/033/praca-w-policji/archiwum-ogloszen-na-st/archiwum-ogloszen-z-201-4/22717,OGLOSZENIE-O-NABORZE-NA-175990-NA-STANOWISKO-STARSZEGO-REFERENTA-REFERATU-LACZNO.html>
2024-12-27, 19:55

OGŁOSZENIE O NABORZE NA 175990 NA STANOWISKO STARSZEGO REFERENTA REFERATU ŁĄCZNOŚCI I INFORMATYKI WYDZIAŁU ADMINISTRACYJNO - GOSPODARCZEGO KMP W BYDGOSZCZY

Ogłoszenie w celu zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej

Ogłoszenie nr: 175990

Data ukazania się ogłoszenia: **10 grudnia 2015 roku**

Komenda Miejska Policji w Bydgoszczy

Komendant Miejski Policji

Poszukuje na stanowisko:

starszego referenta

Referatu Łączności i Informatyki

Wydziału Administracyjno – Gospodarczego 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:

prowadzenie dla jednostek i komórek podległych KMP w Bydgoszczy ewidencji licencji oraz nośników oprogramowania oraz tworzenie odpowiednich zestawień w celu zapewnienia wiedzy o stanie i aktualności oprogramowania,

prowadzenie i aktualizowanie dla jednostek i komórek podległych KMP w Bydgoszczy dokumentacji wynikającej z aktualnie obowiązujących polityk bezpieczeństwa, w zakresie „Charakterystyki obszaru przetwarzania danych”, „Kart zabezpieczeń” oraz podpisanych przez użytkowników i osoby upoważnionych oświadczeń o zapoznaniu się z polityką bezpieczeństwa systemu teleinformatycznego, do którego mają nadane uprawnienia/upoważnienia,

przygotowywanie i prowadzenie dla Wydziału Administracyjno-Gospodarczego KMP w Bydgoszczy dokumentacji zbiorów manualnych zgodnie z obowiązującą polityką bezpieczeństwa,

prowadzenie dla Wydziału Administracyjno-Gospodarczego KMP w Bydgoszczy wykazu osób zapoznanych z generalnymi zasadami wykorzystania sprzętu teleinformatycznego,

przygotowywania do wycofania nieaktualnych licencji wraz z ich nośnikami,

prowadzenie analizy wykorzystywania MTN i MTP w służbie.

Warunki pracy

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

- zagrożenie korupcją.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

bariery architektoniczne: parter budynku jest przystosowany dla osób poruszających się na wózku inwalidzkim (podjazd, drzwi odpowiedniej szerokości oraz odpowiednio dostosowana toaleta), brak

możliwości poruszania się wózkami inwalidzkimi po wyższych kondygnacjach budynku, 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,

dobra organizacja pracy,

komunikatywność,

samodzielność,

znajomość rodzajów licencji oprogramowania,

praca w zespole.

d o d a t k o w e

6 miesięcy doświadczenia w pracy z wykorzystaniem komputera i oprogramowania biurowego.

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),

kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie w pracy z wykorzystaniem komputera oraz znajomości oprogramowania biurowego.

Termin składania/wysyłania dokumentów:

15 grudnia 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 175990

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 175990. Zakres zagadnień obowiązujący na teście kompetencji będzie obejmował przede wszystkim wiedzę z zakresu ustawy o służbie cywilnej oraz ustawy o ochronie danych osobowych. Informujemy, iż mile widziane są osoby posiadające orzeczenie o niepełnosprawności. Dostarczonych dokumentów nie odsyłamy. Przewidziane wynagrodzenie na stanowisku starszego referenta 2 050 zł. brutto (we wszystkich składnikach wynagrodzenia). Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu 52525 56 44.

Metryczka

Data publikacji : 10.12.2015
Data modyfikacji : 29.12.2015

Podmiot udostępniający informację:
Komenda Miejska Policji w Bydgoszczy

 [Rejestr zmian](#)

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:
kom. 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