

# Komenda Miejska Policji w Bydgoszczy

---

<http://bydgoszcz.bip.policja.gov.pl/033/praca-w-policji/archiwum-ogloszen-na-st/archiwum-ogloszen-z-201-5/25993,Ogloszenie-o-naborze-nr-18090-na-stanowisko-starszego-referenta-Zespołu-Dyżurnyc.html>  
2024-12-27, 18:32

## Ogłoszenie o naborze nr 18090 na stanowisko starszego referenta Zespołu Dyżurnych Wydziału Prewencji KP Bydgoszcz - Śródmieście KMP w Bydgoszczy

---

### Nabór zewnętrzny nr 20/KSC/NZ/2017

### Ogłoszenie nr: 18090

Data ukazania się ogłoszenia: **16 listopada 2017 roku**

Komenda Miejska Policji w Bydgoszczy

Komendant Miejski Policji

Poszukuje na stanowisko:

starszego referenta

do spraw obsługi stanowiska kierowania

Zespołu Dyżurnych Wydziału Prewencji KP Bydgoszcz-Śródmieście

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%.

**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  
KP Bydgoszcz-Śródmieście

**ul. Poniatowskiego 5**

**85-671 Bydgoszcz**

**Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:**

wprowadzanie i przetwarzanie informacji o wydarzeniach, osobach i rzeczach w policyjnych systemach informatycznych w celu gromadzenia danych i udzielania odpowiedzi na zapytania patroli oraz właściwego kierowania sił policyjnych na miejsca zdarzeń,

prowadzenie ewidencji telegramów przychodzących i wychodzących z jednostki oraz bieżącą obsługą poczty elektronicznej w celu zapewnienia prawidłowego obiegu informacji w komisariacie,

zapewnienie właściwego obiegu informacji o wydarzeniach zaistniałych na podległym terenie,

prowadzenie ewidencji dotyczącej: kluczy do pomieszczeń, książek kontroli pracy sprzętu transportowego, kluczy do pojazdów służbowych oraz innego sprzętu pozostającego w dyspozycji dyżurnego z wyłączeniem broni palnej,

prowadzenie ewidencji wejść i wyjść interesantów oraz wjazdów i wyjazdów pojazdów uprawnionych na teren jednostki,

obsługa interesantów w celu sprawnego załatwiania spraw zgłaszanych w komisariacie,

prowadzenie obserwacji obiektu komisariatu pod kątem ruchu osób i pojazdów, a także pomieszczenia, w którym przebywają osoby zatrzymane w celu ochrony budynku komisariatu i przeciwdziałania możliwości zaistnienia wydarzeń nadzwyczajnych z udziałem osób zatrzymanych.

**Warunki pracy**

zagrożenie korupcją,  
nietypowe godziny pracy.

**Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:**

### Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

bariery architektoniczne: wejście główne do budynku jest dostosowane dla potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózku inwalidzkim, brak progów utrudniających wjazd, na parterze budynku znajduje się toaleta przystosowana dla osób poruszających się na wózku inwalidzkim, zapewniona jest odpowiednia szerokość drzwi oraz ciągów komunikacyjnych, brak możliwości poruszania się wózkiem inwalidzkim na wyższych kondygnacjach - brak wind.

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**:

umiejętność właściwego planowania i organizowania pracy własnej oraz pracy w zespole

komunikatywność i kreatywność,

umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych.

posiadanie obywatelstwa polskiego,

korzystanie z pełni praw publicznych,

nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,

### d o d a t k o w e

posiadanie aktualnego poświadczenia bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych objętych klauzulą „poufne” lub złożenie oświadczenia o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych objętych klauzulą „poufne” zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 182, poz.1228)

**Dokumenty i oświadczenia niezbędne**:

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 spełnienie wymagań niezbędnych w zakresie wykształcenie,

kopia dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,

kopia dokumentu potwierdzającego polskie obywatelstwo lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego.

#### **Dokumenty i oświadczenia dodatkowe:**

kopia aktualnego poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych objętych klauzulą „poufne” lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych objętych klauzulą „poufne” zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 182, poz. 1228).

#### **Termin składania/wysyłania dokumentów:**

27 listopada 2017 roku

#### **Miejsce składania dokumentów:**

Dokumenty można składać osobiście:

Wydział Kadr i Szkolenia

Komenda Miejska Policji

ul. Wojska Polskiego 4f

85-171 Bydgoszcz

z dopiskiem: oferta zatrudnienia w służbie cywilnej nr 18090

#### **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). Kandydatka/kandydat, którzy spełnią wymagania formalne, zostaną zakwalifikowani do dalszych etapów naboru, o czym będą powiadomieni telefonicznie lub drogą e-mailową. 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 starszego referenta 2523,50 zł. brutto (słownie: dwa tysiące pięćset dwadzieścia trzy złote 50/100) - we wszystkich składnikach wynagrodzenia. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu 52 588 12 62.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też inną cechę prawnie

chronioną.

## Metryczka

---

Data wytworzenia : 16.11.2017

Data publikacji : 16.11.2017

Data modyfikacji : 16.11.2017

[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:  
Komenda Miejska Policji w Bydgoszczy

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:  
Mirosława Zapałowska

Osoba udostępniająca informację:  
Mirosława Zapałowska

Osoba modyfikująca informację:  
Mirosława Zapałowska