

Komenda Miejska Policji w Bydgoszczy

<http://bydgoszcz.bip.policja.gov.pl/033/praca-w-policji/archiwum-ogloszen-na-st/archiwum-ogloszen-z-201-7/28725,Ogloszenie-o-naborze-nr-30979-na-stanowisko-referenta-do-spraw-prowadzenia-depoz.html>
2024-12-27, 03:41

Ogłoszenie o naborze nr 30979 na stanowisko referenta do spraw prowadzenia depozytu dowodów rzeczowych i obsługi systemów informatycznych Wydziału Kryminalnego KP Bydgoszcz-Szwederowo Komendy Miejskiej Policji w Bydgoszczy

Nabór zewnętrzny nr 8/KSC/NZ/2018

Ogłoszenie nr: 30979

Data ukazania się ogłoszenia: **21 lipca 2018 roku**

Komenda Miejska Policji w Bydgoszczy

Komendant Miejski Policji

poszukuje kandydatek/kandydatów na stanowisko:

referenta

do spraw: prowadzenia depozytu dowodów rzeczowych i obsługi systemów informatycznych

Wydziału Kryminalnego KP Bydgoszcz-Szwederowo

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
KP Bydgoszcz-Szwederowo
ul. Toruńska 19
85-023 Bydgoszcz

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

prowadzenie depozytu dowodów rzeczowych Wydziału Kryminalnego KP Bydgoszcz-Szwederowo, kompletowanie dokumentacji, przyjmowanie, przekazywanie i wydawanie policjantom dowodów rzeczowych w celu zabezpieczenia prawidłowego toku prowadzonych postępowań przygotowawczych, ponoszenie odpowiedzialności za przyjęte dowody rzeczowe,

wydawanie i przekazywanie dowodów rzeczowych znajdujących się w depozycie wskazanym osobom i instytucjom w oparciu o informacje otrzymane od policjantów i zawarte w Rejestrze Śledztw i Dochodzeń oraz zgodnie z otrzymanymi pismami z instytucji celem realizacji decyzji organów procesowych,

prowadzenie ewidencji i korespondencji dotyczącej poszukiwań osób z organami zarządzającymi, sądami i prokuratorami celem przekazywania informacji o aktualnym stanie poszukiwań,

prowadzenie ksiąg dowodów rzeczowych w Elektronicznym Rejestrze Czynności Dochodzeniowo-Śledczych,

w ramach zastępstwa rejestrowanie postępowań w systemie ERCDŚ w celu właściwego prowadzenia czynności w prowadzonych postępowań, ewidencjonowanie poczty przychodzącej oraz przygotowywanie poczty zwykłej do wysłania,

przygotowywanie do archiwizacji spraw ostatecznie załatwionych,

wykonywanie bieżących zadań biurowych w tym obsługa urządzeń technicznych.

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- zagrożenie korupcją,
- wysiłek fizyczny.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

bariery architektoniczne: 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;

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:

- systematyczność
- dokładność
- skrupulatność

d o d a t k o w e

wykształcenie: wyższe

posiadanie aktualnego poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych objętych klauzulą „poufne” lub złożenie oświadczenia o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (t. j.: Dz. U. z 2016 r., poz. 1167).

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,

oświadczenie o wyrażeniu zgody na zamieszczenie imienia i nazwiska kandydatki/kandydata na stronie internetowej BIP KMP w Bydgoszczy w zakładce wolne stanowiska w służbie cywilnej w chwili spełnienia wymagań formalnych i zakwalifikowania się do dalszych etapów naboru zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t. j.: Dz. U. z 2016 r., poz. 922),

kwestionariusz osobowy dla kandydatki/kandydata, (kwestionariusz jest dostępny na stronie BIP KMP w Bydgoszczy w zakładce „Praca w Policji” dalej „ogłoszenia na stanowiska pracy w korpusie służby cywilnej w KMP w Bydgoszczy”).

Dokumenty i oświadczenia dodatkowe:

kopia aktualnego 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 (t. j.: Dz. U. z 2016 r., poz. 1167),

kopia dokumentów potwierdzających wykształcenie.

Termin składania/wysyłania dokumentów:

27 lipca 2018 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 ogłoszenie nr 30979**

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO)

Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

Administrator danych i kontakt do niego: Komendant Miejski Policji w Bydgoszczy ul. Wojska Polskiego 4f, 85-171 Bydgoszcz

Kontakt do inspektora ochrony danych: Anna Pieczka e-mail:

iod.kmpbydgoszcz@bg.policja.gov.pl

Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej

Informacje o odbiorcach danych: Odbiorcą danych osobowych przetwarzanych w Komendzie Miejskiej Policji w Bydgoszczy mogą być wyłącznie podmioty, którym ustawowo przysługuje takie uprawnienie

Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska)

Uprawnienia:

- prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres administratora danych, podany powyżej
- prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego

Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22¹ Kodeksu Pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO

Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

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 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 30979. Zakres zagadnień obowiązujący na teście kompetencji będzie obejmował przede wszystkim wiedzę z zakresu ustawy o służbie cywilnej, zasad archiwizacji dokumentów oraz funkcjonowania Krajowego Systemu Informacyjnego Policji.

Informujemy, iż mile widziane są osoby posiadające orzeczenie o niepełnosprawności. Dostarczonych dokumentów nie odsyłamy. Przewidziane wynagrodzenie na stanowisku referenta 2 394,58 zł brutto (słownie: dwa tysiące trzysta dziewięćdziesiąt cztery złotych 58/100) + dodatek za wysługę lat (zgodnie z art. 90 ustawy z dnia 21 listopada 2018 r. o służbie cywilnej). Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu 052- 525-56-20 lub 525-56-38.

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.

Pliki do pobrania



[Kwestionariusz osobowy do ogłoszenia 30979](#)

Data publikacji 20.07.2018 12:30

(pdf 303.93 KB)

Kwestionariusz osobowy do ogłoszenia 30979

Metryczka

Data wytworzenia : 20.07.2018

Data publikacji : 30.07.2018

Data modyfikacji : 30.07.2018

[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:
Komenda Miejska Policji w Bydgoszczy

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:
Miroslawa Zapałowska - Wydział Kadr i Szkolenia
KMP w Bydgoszczy

Osoba udostępniająca informację:
Katarzyna Witt Wydział Kadr i Szkolenia KMP w
Bydgoszczy

Osoba modyfikująca informację:
Magdalena Perek