

# Komenda Miejska Policji w Bydgoszczy

---

<http://bydgoszcz.bip.policja.gov.pl/033/praca-w-policji/archiwum-ogloszen-na-st/archiwum-ogloszen-z-201/12387,Ogloszenie-139531-inspektor-Zespolu-Dyzurnych-Wydzialu-Prewencji-Komendy-Miejski.html>  
2024-12-27, 18:27

Ogłoszenie nr: **139531**

Data ukazania się ogłoszenia: **30 grudnia 2011 r.**

## Komenda Miejska Policji w Bydgoszczy

Komendant Miejski Policji

poszukuje kandydatów na stanowisko:

**inspektor**

do spraw obsługi stanowiska kierowania

w Zespole Dyzurnych Wydziału Prewencji 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, **wynosi co najmniej 6%**.

## Wymiar etatu: 1

Liczba stanowisk pracy: 1

## Miejsce wykonywania pracy:

### **Bydgoszcz**

Komenda Miejska Policji w Bydgoszczy

ul. Wojska Polskiego 4f

85-171 Bydgoszcz

## Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

przyjmowanie oraz dokumentowanie telefonicznych zgłoszeń o wydarzeniach wymagających

podjęcia działań przez Policję i służby ratownicze

prowadzenie korespondencji radiowej ze wszystkimi służbami oraz podejmowanie właściwych decyzji o wykorzystaniu podległych sił i środków

wprowadzanie i przetwarzanie informacji o wydarzeniach, osobach i rzeczach w policyjnych systemach informacyjnych

zapewnienie właściwego obiegu informacji o wydarzeniach zaistniałych na podległym terenie

współpraca z innymi służbami ratowniczymi oraz porządkowymi miasta i powiatu

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

## **Warunki pracy**

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

równoważny system czasu pracy, praca również w porze nocnej, zagrożenie korupcją, stres związany z obsługą klientów zewnętrznych

### **Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy**

stanowisko pracy znajduje się na parterze budynku w części przystosowanej dla osób niepełnosprawnych, wejście główne do budynku jest dostosowane dla potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózku inwalidzkim, brak progów utrudniających wjazd wózkiem, 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, dwa monitory ekranowe, radiostacja, faks, telefon, praca powyżej połowy dobowego czasu pracy przy monitorze ekranowym, 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

umiejętność podejmowania decyzji pod presją czasu

umiejętność pozytywnego reagowania na stres

umiejętność precyzyjnego, jasnego wyrażania się

wymagania dodatkowe

rok doświadczenia zawodowego w administracji państwowej w obszarze związanym z pracą biurową, obsługą urządzeń teleinformatycznych

znajomość języka angielskiego lub niemieckiego pozwalająca na skuteczną komunikację

**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 nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie

kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego

kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych 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),

**Kopie innych dokumentów i oświadczenia:**

kopie dokumentów potwierdzających znajomość języka angielskiego lub niemieckiego

kopie dokumentów potwierdzających posiadane doświadczenie zawodowe w administracji państwowej

**Termin składania dokumentów:**

10-01-2012

**Miejsce składania dokumentów:**

Komenda Miejska Policji

Wojska Polskiego 4f  
85-171 Bydgoszcz  
z dopiskiem: oferta pracy w służbie cywilnej nr 139531

### Inne informacje:

Oferta powinna zawierać tylko wymagane dokumenty w kserokopii, proszę nie załączać oryginałów. Koniecznie proszę zaznaczyć w liście motywacyjnym, którego ogłoszenia dotyczy oferta (nr, stanowisko). Dokumenty, które nie spełniają wymogów formalnych w ogłoszeniu, nie będą rozpatrywane. Kandydaci, którzy zakwalifikowali się do kolejnego etapu naboru, zostaną poinformowani drogą telefoniczną. Informujemy, iż mile widziane są osoby posiadające orzeczenie o niepełnosprawności. Dostarczonych dokumentów nie odsyłamy. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu 52 525 56 38

### Metryczka

Data publikacji : 30.12.2011  
Data modyfikacji : 11.01.2012  
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:  
Komenda Miejska Policji w Bydgoszczy

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:  
Dorota Czaplińska

Osoba udostępniająca informację:  
Dorota Czaplińska Wydział Kadr i Szkolenia KMP w  
Bydgoszczy

Osoba modyfikująca informację:  
Dorota Czaplińska