Komenda Miejska Policji w Bydgoszczy

Ogłoszenie o naborze nr 12390 z dnia 27 czerwca 2017 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
07 lipca 2017	1	1	archiwalny	

Komendant Miejski Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor

do spraw: obsługi stanowiska kierowania
Zespołu Dyżurnych Wydziału Prewencji KP Bydgoszcz - Wyżyny Komendy Miejskiej Policji w Bydgoszczy

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Bydgoszcz

Zespół Dyżurnych Wydziału Prewencji KP Bydgoszcz- Wyżyny KMP w Bydgoszczy
ul. Ogrody 19a
85-870 Bydgoszcz

ADRES URZĘDU:

Komenda Miejska Policji w Bydgoszczy
ul. Wojska Polskiego 4F
85-171 Bydgoszcz

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

- zagrożenie korupcją,
- nietypowe godziny pracy,
- obsługa klientów zewnętrznych.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

bariery architektoniczne: budynek nie jest przystosowany dla osób poruszających się na wózku inwalidzkim, stanowisko pracy znajduje się na parterze budynku

narzędzia i materiały pracy: biurko, komputer, monitor ekranowy, faks, telefon, praca przed monitorem ekranowym powyżej połowy dobowego czasu pracy, nie występują uciążliwe, szkodliwe oraz niebezpieczne warunki pracy.

ZAKRES ZADAŃ

- wprowadzanie i przetwarzanie informacji o wydarzeniach, osobach i rzeczach do policyjnych systemów informatycznych w celu gromadzenia danych i udzielania odpowiedzi na zapytania patroli oraz zapewnienia właściwego kierowania sił policyjnych na miejsce zdarzeń,
- dokumentowanie przyjmowanych zgłoszeń i realizowanych w ich ramach czynności w celu zapewnienia ich właściwej ewidencji,
- przyjmowanie telefonicznych zgłoszeń o wydarzeniach wymagających podjęcia działań przez Policję i służby ratownicze w celu bezzwłocznej reakcji na nie,

- realizowanie czynności związanych z rejestracją, przetwarzaniem danych, stawiennictwem osób posiadających środek zapobiegawczy w postaci dozoru policyjnego oraz osób posiadających zakaz wstępu na imprezy masowe w celu egzekwowania decyzji wydanych przez uprawnione organy,
- obsługa interesantów w celu sprawnego załatwiania spraw zgłaszanych w komisariacie,
- prowadzenie ewidencji telegramów przychodzących i wychodzących z jednostki oraz bieżąca obsługa poczty elektronicznej w celu zapewnienia prawidłowego obiegu informacji w komisariacie,
- prowadzenie obserwacji obiektu komisariatu pod kątem ruchu osób i pojazdów, a także obserwacji pomieszczenia, w którym przebywają osoby zatrzymane w celu ochrony budynku komisariatu i przeciwdziałania możliwości zaistnienia wydarzeń nadzwyczajnych,
- prowadzenie ewidencji dotyczących kluczy do pomieszczeń, książek kontroli pracy sprzętu transportowego i kluczy do pojazdów służbowych oraz innego sprzętu pozostającego w dyspozycji dyżurnego, z wyłączeniem broni palnej.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- właściwe planowanie i organizacja pracy,
- komunikatywność,
- umiejętność pracy w zespole,
- umiejętność rozwiązywania problemów,
- umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- posiadanie aktualnego poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne”;

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- 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).
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 07 lipca 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
  Wydział Kadr i Szkolenia
  Komenda Miejska Policji
  Wojska Polskiego 4F
  85-171 Bydgoszcz
  z dopiskiem: oferta zatrudnienia w służbie cywilnej nr 12390

INNE INFORMACJE:

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%.
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 12390 . 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 2.500,00 zł brutto (dwa tysiące pięćset złotych 00/100) + dodatek z tytułu wysługi lat. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu 52 525 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