
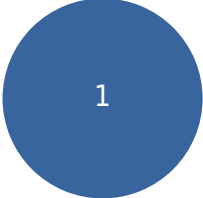
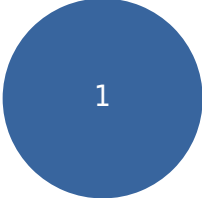




OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Komendant Miejski Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referent

do spraw: prowadzenia depozytu dowodów rzeczowych i obsługi systemów informatycznych Wydziału Kryminalnego KP Bydgoszcz-Szwederowo Komendy Miejskiej Policji w Bydgoszczy

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Bydgoszcz
KP Bydgoszcz-Szwederowo
ul. Toruńska19
85-023 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,
- 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 wózkiem inwalidzkim po budynku,

narzędzia i materiały pracy: biurko, komputer, faks, telefon, nie występują uciążliwe, szkodliwe oraz niebezpieczne warunki pracy.

ZAKRES ZADAŃ

- 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 Śledstw 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.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- systematyczność,
- dokładność,
- skrupulatność.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- 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).

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

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

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- 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),
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 27 lipca 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- 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 - 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:

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). 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 złote 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.

LEGENDA



Zastępstwo

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.