


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
10 sierpnia 2016	1	1	archiwalny	

Komendant Miejski Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy referent

do spraw: obsługi systemów informacyjnych

Zespołu Obsługi Systemów Informacyjnych KP Bydgoszcz - Śródmieście KMP w Bydgoszczy

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Bydgoszcz

**KP Bydgoszcz- Śródmieście
ul. Poniatowskiego 5
85-671 Bydgoszcz**

ADRES URZĘDU:

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

WARUNKI PRACY

- zagrożenie korupcją.

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.

ZAKRES ZADAŃ

- wprowadzanie danych do systemu KSIP dotyczących wykroczeń w ruchu drogowym, wypadków i kolizji na podstawie kart rejestracyjnych Prd-5 i Prd-2 oraz danych dotyczących rozstrzygnięć sądowych, zakazów i zawiadomień o wykonaniu środka karnego w celu zapewnienia informacji o kierowcach naruszających przepisy ruchu drogowego,
- udzielanie odpowiedzi funkcjonariuszom KP Bydgoszcz - Śródmieście, KP w Koronowie, sądom, prokuraturom na zapytania o ukaranie kierowców, udzielanie informacji funkcjonariuszom w zakresie danych zgromadzonych w systemach poza policyjnych tj. PESEL, CEK, CEP oraz udzielanie informacji kierowcom w zakresie ilości punktów karnych w celu zapewnienia aktualnych informacji,
- prowadzenie rejestrów manualnych, dokumentacji dotyczącej naruszeń przez kierowców przepisów w ruchu drogowym tj. kart Prd-5 i Prd-2, kart informacyjnych z sądów i zawiadomień o wykonaniu środka karnego oraz formularzy KSIP dotyczących postępowań przygotowawczych w celu udokumentowania otrzymanych druków rejestracyjnych,

- wprowadzanie do systemu KSIP danych dotyczących postępowań przygotowawczych w zakresie przestępstw, postępowań oraz rejestracji procesowych osób i informacji uzupełniających na podstawie otrzymanych od funkcjonariuszy formularzy KSIP w celu zapewnienia terminowej rejestracji danych o prowadzonych postępowaniach przygotowawczych,
- sprawdzanie danych zawartych na formularzach KSIP w celu zapewnienia odpowiedniej jakości i aktualności informacji przetwarzanych w bazie KSIP poprzez: analizę dokonywanych operacji związanych z przetwarzaniem informacji w KSIP i wyjaśnienie z policjantami rejestrującymi, ich przełożonymi i koordynatorem uwag i zastrzeżeń, oraz przekazywanie przełożonym uwag dotyczących nieterminowego przekazywania formularzy KSIP.
- przeprowadzanie weryfikacji danych zarejestrowanych w systemie KSIP w celu zapewnienia prawidłowej jakości informacji przetwarzanych w systemie,
- przygotowanie na polecenie przełożonych analiz i typowań obejmujących zakres wprowadzanych danych w celu zapewnienia bieżących informacji o stanie spraw, rejestrowanych osobach i zdarzeniach,
- archiwizowanie dokumentacji dotyczącej naruszających przepisy ruchu drogowego oraz zaistniałych zdarzeń drogowych zgodnie z przepisami, sporządzanie protokołów brakowania dokumentacji niearchiwalnej kategorii „BC”.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- znajomość obowiązujących przepisów i procedur oraz umiejętność ich stosowania,
- dobra organizacja pracy,
- komunikacja,
- samodzielność,
- umiejętność pracy w zespole,
- 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

- poświadczenie bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych objętych 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

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- kopia poświadczenia bezpieczeństwa upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "poufne"

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 10 sierpnia 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wydział Kadr i Szkolenia
Komenda Miejska Policji w Bydgoszczy
ul. Wojska Polskiego 4f
85-171 Bydgoszcz
z dopiskiem: oferta zatrudnienia w służbie cywilnej nr 2238

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 2238 . Zakres zagadnień obowiązujący na teście kompetencji będzie obejmował przede wszystkim wiedzę z zakresu ustawy o służbie cywilnej funkcjonowania Krajowego Systemu Informacji Policji oraz przetwarzania informacji przez Policję. Informujemy, iż mile widziane są osoby posiadające orzeczenie o niepełnosprawności. Dostarczonych dokumentów nie odsyłamy. Przewidziane wynagrodzenie na stanowisku referenta 2 400 zł. brutto (we wszystkich składnikach wynagrodzenia). 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.

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.