Komenda Miejska Policji w Bydgoszczy

Ogłoszenie o naborze nr 8693 z dnia 22 lutego 2017 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
27 lutego 2017	1	1	archiwalny	

Komendant Miejski Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy referent

do spraw: obsługi policyjnych systemów informatycznych
Wydziału Ruchu Drogowego Komendy Miejskiej Policji w Bydgoszczy

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Bydgoszcz

Komenda Miejska Policji w Bydgoszczy
Wydział Ruchu Drogowego
ul. Iławska 24
85-720 Bydgoszcz

ADRES URZĘDU:

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

WARUNKI PRACY

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 policyjnych systemów informatycznych: SESPol, SWOP, SWD,
- zbieranie i gromadzenie danych wygenerowanych z systemów informatycznych zaistniałych zdarzeń drogowych na potrzeby bieżącej analizy bezpieczeństwa w ruchu drogowym i prawidłowej dyslokacji patroli,
- bieżące sporządzanie zestawień dotyczących wykorzystania terminali przez funkcjonariuszy Wydziału,
- zbieranie i gromadzenie danych wygenerowanych z systemów informatycznych dotyczących efektywności funkcjonariuszy w służbie,
- sporządzanie comiesięcznych analiz dotyczących stanu zagrożenia w ruchu drogowym,
- udzielanie odpowiedzi na pisma dot. bezpieczeństwa w ruchu drogowym do komórek (jednostek organizacyjnych KMP i KWP) oraz Straży Miejskiej,
- wydawanie funkcjonariuszom Wydziału terminali noszonych oraz przekazywanie niesprawnych terminali do serwisowania,
- sporządzanie dokumentacji w zakresie nadawania i cofania uprawnień do systemów informatycznych (aktywacja, dezaktywacja, recertyfikacja kart mikroprocesorowych) pracownikom cywilnym i

funkcjonariuszom Wydziału.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- umiejętność analitycznego myślenia
- systematyczność
- organizacja pracy własnej
- dobra znajomość obsługi komputera
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: średnie profilowane z zakresu: administracja, informatyka
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w administracji państwowej
- poświadczenie bezpieczeństwa upoważniającego 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

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 27 lutego 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
  Dokumenty można składać osobiście:
  Wydział Kadr i Szkolenia
  Komenda Miejska Policji
  Wojska Polskiego 4f
  85-171 Bydgoszcz
  z dopiskiem: oferta zatrudnienia w służbie cywilnej nr 8693

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, nie 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 8693. Zakres zagadnień obowiązujący na teście kompetencji będzie obejmował przede wszystkim wiedzę z zakresu ustawy o służbie cywilnej, funkcjonowania policyjnych systemów informatycznych, przetwarzania informacji przez Policję. Informujemy, iż mile widziane są osoby posiadające orzeczenie o niepełnosprawności. Dostarczonych dokumentów nie odsyłamy.
Przewidziane wynagrodzenie na stanowisku starszego referenta 2 480 zł. 00/100 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

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami
Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:
• złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
• spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
• po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.

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.