

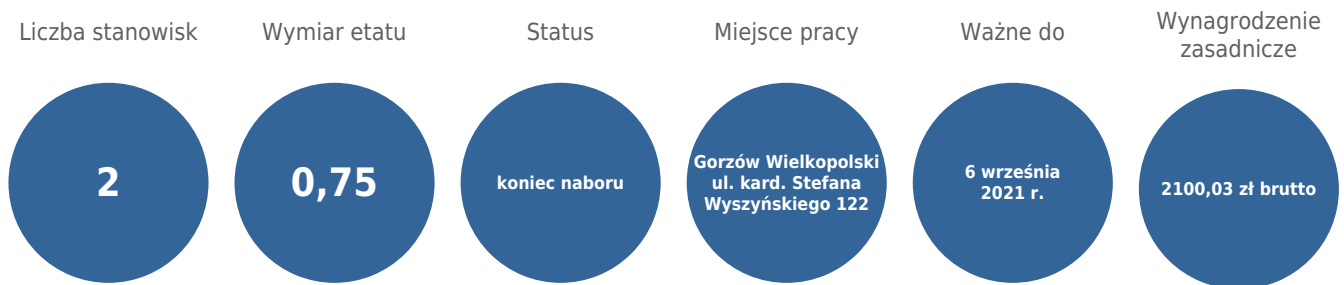
# Komenda Miejska Policji w Gorzowie Wielkopolskim

66-400 Gorzów Wielkopolski ul. kard. Stefana Wyszyńskiego 122

Ogłoszenie nr 83463 / 26.08.2021

## Starszy Referent

Do spraw: obsługi monitoringu wizyjnego w Wydziale Sztab Policji



### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzenie obserwacji rejonów zagrożonych znajdujących się w zasięgu kamer monitoringu wizyjnego miasta Gorzowa Wielkopolskiego w celu zapobieżenia, wykrycia ewentualnych zdarzeń posiadających znamiona przestępstwa i wykroczenia, a następnie ocena zaobserwowanych sytuacji.
- Informowanie dyżurnego KMP w Gorzowie Wlkp. o zaobserwowanych zdarzeniach i nieprawidłowościach w celu umożliwienia dyżurnemu podjęcia natychmiastowej reakcji w związku z ich wystąpieniem a w szczególności o zaistnieniu wydarzenia nadzwyczajnego (I kategorii powiadamiania).
- Tworzenie zgłoszeń w postaci formatek za pomocą aplikacji komputerowej Systemu Wspomagania Dowodzenia oraz przekazywanie zgłoszeń do służb.
- Dokonywanie rejestracji legitymowań, kontroli pojazdów, dokumentów i rzeczy poprzez sprawdzanie danych w bazie KSIP dla policjantów pełniących służbę zewnętrzną w celu sprawdzenia, czy wskazane wyżej osoby i rzeczy nie są zarejestrowane w systemie KSIP.
- Wypełnianie protokołów pracy operatora monitoringu, uzupełnianie tabel wyników, dokonywanie wpisów w rejestrach odtwarzanego materiału oraz wykonywanie nagrań na stanowisku archiwizacji w celu właściwego dokumentowania realizowanych zadań. Odtwarzanie, wykonywanie wydruków oraz nagrań na nośniki elektroniczne z zarejestrowanych zdarzeń.
- Realizowanie zadań zawartych w protokole odpraw i rozliczeń służby monitoringu w celu zapewnienia bieżącej reakcji Policji na określone zdarzenia.
- Obsługa interesantów w Komendzie Miejskiej Policji w Gorzowie Wielkopolskim.
- Zgłaszanie usterek administratorowi systemu monitoringu wizyjnego, w celu niezwłocznego usunięcia nieprawidłowości w funkcjonowaniu systemu wizyjnego.

### Kogo poszukujemy

#### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe w pracy administracyjno-biurowej

- Uzyskanie poświadczenia bezpieczeństwa o klauzuli "Poufne".
- Podstawowa znajomość obsługi komputera: system operacyjny Windows, programy: MS Office (Word, Exel).
- Znajomość topografii miasta Gorzowa Wielkopolskiego.
- Umiejętność zrozumiałego i jasnego przekazywania informacji dyżurnemu KMP w Gorzowie Wlkp. i służbom współpracującym.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

### **Dodatkowym atutem będzie** (wymagania dodatkowe)

- Znajomość kodeksu wykroczeń.
- Znajomość podstawowych przestępstw z zakresu kodeksu karnego dot. przestępstw przeciwko życiu i zdrowiu czy przeciwko mieniu.
- Nieposzlakowana opinia.
- Niekaralność.

## **Co oferujemy**

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Możliwość skrócenia dnia pracy dla zapewnienia opieki nad dzieckiem lub osobą zależną
- Dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników

## **Dostępność**

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.
- Do składania ofert zachęcamy również osoby ze szczególnymi potrzebami.
- Jako osoba z niepełnosprawnością nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – nie składaj dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.  
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł co najmniej 6%.

## **Warunki pracy**

- praca administracyjno-biurowa w systemie zmianowym, także w porze nocnej,
- praca w pomieszczeniu biurowym usytuowanym na parterze budynku,
- praca przy monitorach ekranowych powyżej 4 godzin na dobę,
- praca przy sztucznym oświetleniu,
- obiekt jest wyposażony w podjazd dla osób z niepełnosprawnością ruchową oraz windę,
- na stanowisku nie występują czynniki uciążliwe dla zdrowia.

## Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Do wynagrodzenia zasadniczego przysługuje dodatek za wysługę lat, w zależności od posiadanego stażu pracy (od 5-20%) oraz dodatek za pracę w porze nocnej.

### Planujemy następujące metody/techniki naboru:

Sprawdzenie prawidłowości i kompletności ofert na wolne stanowisko.

Analiza dokumentów w oparciu o wymagania zamieszczone w ogłoszeniu, pod względem wszystkich wymogów niezbędnych i wymogów dodatkowych.

Zaproszenie wszystkich osób spełniających wymogi formalne i dodatkowe do rozmów kwalifikacyjnych.

Możliwość przeprowadzenia testów wiedzy przed odbyciem rozmów kwalifikacyjnych.

Pracę możesz rozpocząć od: 2021-11-01

## Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Kserokopie świadectw pracy oraz zaświadczeń Powiatowego Urzędu Pracy o okresach pobierania zasiłków dla bezrobotnych.
- Własnoręcznie podpisana "Klauzula informacyjna" zawierająca zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez Komendę Miejską Policji w Gorzowie Wielkopolskim.
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## **Aplikuj do: 6 września 2021**

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 83463**" na adres: **Komenda Miejska Policji w Gorzowie Wielkopolskim**  
**ul. kard. Stefana Wyszyńskiego 122**  
**66-400 Gorzów Wielkopolski**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **47 7912634**

- Dokumenty należy złożyć do: **06.09.2021**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

### **Przetwarzanie danych osobowych**

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Klauzula informacyjna oraz wzory oświadczeń dostępne są w BIP KMP w Gorzowie Wielkopolskim.