

KWP we Wrocławiu

<https://dolnoslaska.bip.policja.gov.pl/KWW/pracaksc/wyniki-ogloszen-nabory/wyniki-ogloszen-nabor-z-1/23426,starszy-inspektor-do-spraw-doboru-do-sluzby-w-Policji-w-Wydziale-Kadr-i-Szkoleni.html>
2024-09-29, 06:18

starszy inspektor do spraw doboru do służby w Policji w Wydziale Kadr i Szkolenia KWP we Wrocławiu - Ogłoszenie o naborze nr 1765 z dnia 22 lipca 2016 r. - wynik naboru

Informacja o wyniku naboru na ogłoszenie 1765 z dnia 22 lipca 2016 r.

DATA OGŁOSZENIA

22 lipca 2016

DATA WYNIKU

13 września 2016

STATUS

koniec naboru

Nazwa stanowiska:

starszy inspektor

Nazwa urzędu

Komenda Wojewódzka Policji we Wrocławiu

Adres urzędu:

ul. Podwale 31-33 50-040 Wrocław

Wyniki naboru:

nabór zakończony bez wyboru kandydatki/kandydata

Treść ogłoszenia:

Komenda Wojewódzka Policji we Wrocławiu

Ogłoszenie o naborze nr 1765 z dnia 22 lipca 2016 r.

Oferty do: 27 lipca 2016 r.

Wymiar etatu: 1

Stanowiska: 1

Status: Nabór w toku

Dodatkowe:



Dolnośląski Komendant Wojewódzki Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy inspektor do spraw doboru do służby w Policji w Wydziale Kadr i Szkolenia KWP we Wrocławiu

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Wrocław

ADRES URZĘDU:

Komenda Wojewódzka Policji we Wrocławiu ul. Podwale 31-33 50-040 Wrocław

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

a) praca biurowa, przy komputerze powyżej połowy dobowego czasu pracy,

b) praca odbywa się głównie w pozycji siedzącej i ma charakter pracy umysłowej,

c) praca w systemie jednozmianowym,

Miejsce organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

a) obsługa urządzeń biurowych,

b) stanowisko wyposażone w monitor ekranowy,

c) w pomieszczeniu zapewnione jest oświetlenie naturalne i sztuczne

ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie spraw związanych z realizacją procedury doboru do służby w Policji między innymi poprzez:

a) dokonywanie oceny aplikacji personalnych kandydatów do służby w Policji,

b) obsługiwanie elektronicznego narzędzia doboru kadr w celu rejestracji kandydatów,

c) wyznaczanie miejsca i terminu etapów postępowania kwalifikacyjnego oraz wprowadzanie wyników tych etapów,

d) organizowanie spotkań informacyjnych dla kandydatów do służby w Policji, w celu omówienia kluczowych spraw związanych z pierwszym etapem rekrutacji do służby,

e) uczestniczenie w rozmowie kwalifikacyjnej przeprowadzanej z kandydatem do służby w Policji, - obsługa i nadzór prawidłowego funkcjonowania systemu komputerowego "Płatnik" między innymi poprzez:

a) zgłaszanie do ubezpieczeń funkcjonariuszy Policji oraz pracowników cywilnych wraz z członkami ich rodzin,

b) wyrejestrowanie z tych ubezpieczeń funkcjonariuszy Policji oraz pracowników cywilnych wraz z członkami ich rodzin,

c) dokonywanie zmian oraz korekt w zgłoszeniu do ubezpieczenia,

d) przygotowywanie stosownej dokumentacji do ZUS i NFZ, w celu potwierdzenia formularzy A1 dla funkcjonariuszy Policji oraz pracowników cywilnych delegowanych za granicę

- nawiązywanie kontaktów służbowych z podmiotami zewnętrznymi współuczestniczącymi w realizacji postępowania kwalifikacyjnego do służby w Policji, w celu zapewnienia ciągłości postępowania kwalifikacyjnego do służby w Policji oraz współpraca z podmiotami wewnętrznymi Policji tj. Komendantami Miejskimi i Powiatowymi Policji, jak również z instytucjami zewnętrznymi takimi jak: ZUS czy NFZ

- obsługa systemu SWOP na poziomie kadrowym umożliwiającym wprowadzenie danych dotyczących ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych

- prowadzenie w Wydziale Kadr i Szkolenia KWP we Wrocławiu ewidencji sprzętu

kwaterunkowo-gospodarczego, informatycznego, łączności, przeciwpożarowego, mundurowego, uzbrojeniowego

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w obszarze rekrutacji lub administracji publicznej
- znajomość przepisów dot. postępowania kwalifikacyjnego do służby w Policji,
- umiejętności interpersonalne,
- komunikatywność,
- wysoka kultura osobista,
- dyspozycyjność,
- samodzielność,
- umiejętność pracy w zespole,
- terminowość,
- umiejętność pracy własnej,
- umiejętność radzenia sobie w trudnych sytuacjach
- znajomość obsługi komputera - pakiet MS OFFICE
- posiadanie obywatelstwa polskiego
- korzystanie z pełni praw publicznych
- nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- wykształcenie: wyższe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- życiorys/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
- 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

- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

Dokumenty należy złożyć do: **27 lipca 2016 r.**

Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu

Miejsce składania dokumentów:

Dokumenty można przysyłać drogą pocztową na adres: Komenda Wojewódzka Policji we Wrocławiu Wydz. Kadr i Szkolenia ul. Podwale 31-33 50-040 Wrocław

lub składać osobiście-za potwierdzeniem odbioru-w siedzibie KWP we Wrocławiu - wejście ul. Podwale 31-33 od poniedziałku do piątku między g.8.00 a 15.00

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%.

W aplikacji kandydaci powinni wskazać numer ogłoszenia o naborze. Wysokość proponowanego wynagrodzenia zasadniczego: mnożnik kwoty bazowej 1,3808 (co stanowi kwotę 2 587,40 zł brutto).

O zakwalifikowaniu, niezakwalifikowaniu, sposobie rozparzenia aplikacji oraz zakończenia naboru kandydaci będą informowani drogą elektroniczną, w związku z tym w dokumentach należy podać adres poczty elektronicznej/e-mail. Kandydaci, którzy spełnią wymogi formalne określone w ogłoszeniu zostaną poinformowani drogą elektroniczną (telefonicznie w przypadku braku adresu e-mailowego) o terminie i miejscu przeprowadzenia kolejnych etapów naboru oraz o stosowanych technikach (metodach) selekcji (np. test wiedzy, rozmowa kwalifikacyjna, zadanie praktyczne).

Uwaga! Weryfikacja spełnienia przez kandydatów wymagań formalnych dokonywana jest poprzez kryterium kompletności i terminowości, na podstawie dokumentów wymienionych w części „wymagane dokumenty i oświadczenia”. W związku z tym należy zwrócić uwagę, że kompletne oferty to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.

Aplikacje niekompletne, nie zawierające wskazanych w ogłoszeniu dokumentów i oświadczeń opatrzonych własnoręcznym podpisem kandydata lub złożone/nadesłane po terminie nie będą rozpatrywane. Aplikacje można przysyłać tradycyjną drogą pocztową (znaczenie ma data stempla pocztowego) lub składając w Punkcie Obsługi Interesanta KWP we Wrocławiu. Do udziału w naborze zachęca się osoby niepełnosprawne. KWP we Wrocławiu nie ponosi odpowiedzialności za treść ogłoszeń o prowadzonych naborach, publikowanych w komercyjnych portalach internetowych lub innych źródłach informacji o podobnym charakterze.



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.

Metryczka

Data publikacji : 22.07.2016
Data modyfikacji : 13.09.2016
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:
KWP we Wrocławiu

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:
Karolina Sulikowska

Osoba udostępniająca informację:
Krzysztof Morzyński Wydział Prezydialny KWP we
Wrocławiu

Osoba modyfikująca informację:
Krzysztof Morzyński