

# KWP we Wrocławiu

---

<https://dolnoslaska.bip.policja.gov.pl/KWW/pracaksc/wyniki-ogloszen-nabory/wyniki-ogloszen-nabor-z-1/23516,inspekt-or-do-spraw-utrzymania-systemow-rejestracji-korespondencji-w-Wydziale-Tel.html>  
2024-09-29, 06:27

## inspektor do spraw: utrzymania systemów rejestracji korespondencji w Wydziale Teleinformatyki - Ogłoszenie o naborze nr 2222 z dnia 04 sierpnia 2016 r. - wynik naboru

---

Informacja o wyniku naboru na ogłoszenie **2222** z dnia 04 sierpnia 2016 r.

DATA OGŁOSZENIA

04 sierpnia 2016

DATA WYNIKU

01 września 2016

STATUS

Koniec naboru

Nazwa stanowiska:

inspektor

Nazwa urzędu

Komenda Wojewódzka Policji we Wrocławiu

Adres urzędu:

Komenda Wojewódzka Policji we Wrocławiu ul. Podwale

31-33 50-040 Wrocław

Wyniki naboru:

**brak ofert kandydatek/kandydatów**

**Treść ogłoszenia:**

---

**Komenda Wojewódzka Policji we Wrocławiu**

**Ogłoszenie o naborze nr 2222 z dnia 04 sierpnia 2016 r.**

**Oferty do: 16 sierpnia 2016**

**Wymiar etatu: 1**

**Stanowiska: 1**

**Status: Nabór w toku**

**Dodatkowe:**



**Dolnośląski Komendant Wojewódzki Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:**

**inspektor do spraw: utrzymania systemów rejestracji korespondencji w Wydziale Teleinformatyki**

**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

- okresowe pełnienie dyżurów telefonicznych poza normatywnym czasem pracy i konieczność udzielania technicznych konsultacji telefonicznych (nawet w dni wolne lub w nocy), a także w razie potrzeby przyjazd do jednostki Policji lub innego obiektu w celu usunięcia usterek z uwagi na konieczność utrzymania systemów teleinformatycznych w ruchu (w zgodzie z artykułem 151.5 Kodeksu Pracy).

- przenoszenie i obsługa sprzętu komputerowego

- sporadyczny udział w zaopatrzeniu w sprzęt lub materiały (zakupy), a także w transporcie i odbiorach

dostaw oraz w szkoleniach (delegacje)

- prowadzenie pojazdów służbowych (prawo jazdy kat.B)

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne

- ponad połowa dziennego czasu pracy przed monitorem ekranowym
- praca w oświetleniu naturalnym i sztucznym

## ZAKRES ZADAŃ

- bezpośredni nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem systemów rejestracji korespondencji prowadzonych drogą radiową i telefoniczną. W celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania systemów rejestracji korespondencji
- naprawa i konserwacja systemów rejestracji w celu zapewnienia bezawaryjnej i ciągłej pracy urządzeń rejestrujących.. W celu przywrócenia prawidłowego funkcjonowania systemów rejestracji korespondencji
- bezpośredni nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem przewodowych środków łączności na Stanowiskach Kierowania Policji. W celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania systemów eksploatowanych systemów
- archiwizacja i zabezpieczenie korespondencji w celu udostępnienia ich treści bądź zawartych w niej informacji upoważnionym komórkom organizacyjnym Policji i podmiotom zewnętrznym
- tworzenie dokumentacji technicznej i eksploatacyjnej zarządzanych systemów rejestracji korespondencji

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- wykształcenie: wyższe techniczne
- doświadczenie zawodowe: 2 lata w zakresie serwisowania sprzętu komputerowego. Doświadczenie w administrowaniu sieci komputerowych
- przeszkolenie w zakresie utrzymania systemów rejestracji korespondencji
- uprawnienia do zarządzania systemów rejestracji korespondencji

- uprawnienia SEP do eksploatacji urządzeń elektrycznych do 1 KV
- znajomość języka angielskiego na poziomie podstawowym
- wiedza z zakresu zagadnień sieciowych. Znajomość środowiska MS Windows, Linux. Umiejętność koncentracji i samokształcenia.
- posiadanie obywatelstwa polskiego
- korzystanie z pełni praw publicznych
- nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyśle przestępstwo skarbowe

#### **WYMAGANIA DODATKOWE:**

- znajomość budowy systemów komputerowych. Znajomość budowy i eksploatacji sieci Ethernet

#### **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
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie przeszkolenia w zakresie utrzymania systemów rejestracji korespondencji
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie uprawnienia do zarządzania systemów rejestracji korespondencji
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie uprawnienia SEP do eksploatacji urządzeń elektrycznych do 1 KV
- kopie dokumentów lub oświadczenie potwierdzające spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie znajomości języka angielskiego na poziomie podstawowym
- 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 znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

Dokumenty należy złożyć do: **16 sierpnia 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 Wydział Kadr i Szkolenia

ul. Podwale 31-33 50-040 Wrocław

lub składać osobiście-za potwierdzeniem odbioru-w siedzibie KWP we Wrocławiu-wejście od 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, nie wynosi co najmniej 6%.

W aplikacji kandydaci powinni wskazać numer ogłoszenia o naborze. Wysokość proponowanego wynagrodzenia zasadniczego: mnożnik kwoty bazowej 1,4460 (co stanowi kwotę 2 709,57 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 przesyłać 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.

## 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.

#### Metryczka

---

Data publikacji : 04.08.2016  
Data modyfikacji : 01.09.2016  
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:  
KWP we Wrocławiu

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:  
Joanna Strąk

Osoba udostępniająca informację:  
Krzysztof Morzyński Wydział Prezydialny KWP we  
Wrocławiu

Osoba modyfikująca informację:  
Krzysztof Morzyński