

# KWP we Wrocławiu

---

<https://dolnoslaska.bip.policja.gov.pl/KWW/pracaksc/wyniki-ogloszen-nabory/wyniki-ogloszen-nabor-z-2/20624,starszy-inspektor-ds-realizacji-zadan-ustaleniowo-statystycznych-i-prawidlowego-.html>  
2024-07-01, 17:26

## starszy inspektor ds. realizacji zadań ustaleniowo - statystycznych i prawidłowego funkcjonowania systemów informatycznych w Wydziale Techniki Operacyjnej - Ogłoszenie nr: 168803 - wynik naboru

---

**Informacja o wyniku naboru na ogłoszenie nr:** 168803

**Data ukazania się ogłoszenia:** 17-04-2015

**Na stanowisko:** starszy inspektor

**Nazwa urzędu:** Komenda Wojewódzka Policji we Wrocławiu

**Adres urzędu:** Komenda Wojewódzka Policji we Wrocławiu  
ul. Podwale 31-33 50-040 Wrocław

**Status:** nabór zakończony wyborem kandydatki/kandydata

**Wyniki naboru (osoby):**

**Data publikacji wyniku:** 26-05-2015

**Wybrany kandydat:** Wojciech Guzdek, Wrocław

*Treść ogłoszenia:*

---

Ogłoszenie nr: **168803**

Data ukazania się ogłoszenia: **17 kwietnia 2015r.**

Komenda Wojewódzka Policji we Wrocławiu

Dolnośląski Wojewódzki Policji we Wrocławiu

poszukuje kandydatów na stanowisko:

## **starszy inspektor ds. realizacji zadań ustaleniuowo - statystycznych i prawidłowego funkcjonowania systemów informatycznych w Wydziale Techniki Operacyjnej**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych **jest niższy niż 6%**.

**Wymiar etatu: 1**

**Liczba stanowisk pracy: 1**

**Adres urzędu:** Komenda Wojewódzka Policji we Wrocławiu

ul. Podwale 31-33 50-040 Wrocław

**Miejsce wykonywania pracy:** Wrocław

### **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:**

- prowadzenie Rejestru upoważnień udzielonych policjantom Komendy Wojewódzkiej Policji we Wrocławiu na podstawie art.20c ust.2 oraz 20da ust.1 pkt.1 ustawy z dnia 06 kwietnia 1990 r. o Policji, wykonywanie czynności związanych z bieżącą aktualizacją wydawanych i cofanych upoważnień
- wykonywanie zadań związanych z realizacją ustaleń internetowych oraz pozyskiwaniem innych informacji z dostępnych baz danych
- administrowanie i pełnienie nadzoru technicznego nad wybranymi systemami informatycznymi działającymi wewnątrz wydziału
- prowadzenie wewnątrz wydziałowych baz danych, sporządzanie statystyk, analiz, wizualizacji oraz wykonywanie archiwizacji dokumentacji
- prowadzenie audytu używanego przez wydział oprogramowania komputerowego, jego aktualizacja oraz interpretacja umów licencyjnych z tym związanych

- bieżące analizowanie wykorzystania stanowisk informatycznych w celu ich optymalnego wykorzystania
- archiwizowanie wewnątrz wydziałowej dokumentacji
- pomoc w prowadzeniu wewnątrz wydziałowej gospodarki materiałowej, udział w komisjach inwentaryzacyjnych

## **Warunki pracy**

### **Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań**

- praca biurowa w systemie jednozmianowym
- praca głównie w pozycji siedzącej
- praca polegająca na obsłudze sprzętu komputerowego
- praca wymaga dużej uwagi i skupienia
- możliwość okresowej realizacji zadań w terenie

### **Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne**

- praca przy oświetleniu naturalnym i sztucznym
- praca przy komputerze powyżej połowy dobowego czasu pracy
- praca na IV piętrze budynku- do III dojazd windą, następnie na piętro IV wejście po schodach
- praca w budynku przystosowanym dla osób niepełnosprawnych z narządem ruchu, posiada podjazd pod windę
- brak toalety przystosowanej dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich

### **Wymagania związane ze stanowiskiem pracy**

#### **n i e z b ę d n e**

**wykształcenie:** średnie

**doświadczenie zawodowe:** 1 rok 6 miesięcy doświadczenia zawodowego (półtora roku) pracy w obszarze informatyki

**pozostałe wymagania niezbędne:**

- przeszkolenie informatyczne
- znajomość obsługi programów komputerowych oraz sprzętu informatycznego
- prawo jazdy kat. B
- znajomość języka angielskiego na poziomie podstawowym A
- umiejętność obsługi sprzętu informatycznego, organizacji pracy własnej
- kreatywność, samodzielność, komunikatywność
- umiejętność współpracy
- dyspozycyjność
- umiejętność samodzielnego wykonywania analizy i wyciągania konstruktywnych wniosków

**Wymagania dodatkowe:**

- wykształcenie wyższe
- przeszkolenie specjalistyczne w zakresie tworzenia i użytkowania baz danych w systemie informatycznym, umiejętność tworzenia użytkowych programów komputerowych
- płynne poruszanie się w środowisku komputerowym zarówno w zakresie obsługi, eksploatacji i tworzenia oprogramowania informatycznego na potrzeby wydziału
- posiadanie Poświadczenia Bezpieczeństwa dającego rękojmię zachowania tajemnicy w zakresie dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzula co najmniej „poufne”
- znajomość języka angielskiego na poziomie B1
- znajomość nowoczesnych technik i technologii
- co najmniej 2 lata pracy w resorcie MSW w obszarze informatyki i korzystania z baz danych resortu MSW

**- Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- życiorys i list motywacyjny

- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych
- oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe
- kopia dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- kopia prawa jazdy

#### **Kopie innych dokumentów i oświadczenia:**

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność- w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu, w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatów
- kopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie, kwalifikacje, umiejętności itp.

**Termin składania dokumentów: 27 kwietnia 2015**

#### **Miejsce składania dokumentów:**

Dokumenty można przesyłać 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 w dni powszednie od poniedziałku do piątku między godziną 8.00 a 15.00

#### **Inne informacje:**

W aplikacji kandydaci powinni wskazać numer ogłoszenia o naborze. Wysokość proponowanego wynagrodzenia zasadniczego: mnożnik kwoty bazowej 1,466 co stanowi kwotę 2 747,04 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.

## Metryczka

---

Data publikacji : 26.05.2015  
Data modyfikacji : 17.06.2016  
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:  
KWP we Wrocławiu

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:  
Joanna Strąk - Wydział Kadr i Szkolenia

Osoba udostępniająca informację:  
Krzysztof Morzyński - Wydział Prezydialny Komenda  
Wojewódzka Policji we Wrocławiu

Osoba modyfikująca informację:  
Krzysztof Morzyński