

# KWP we Wrocławiu

---

<https://dolnoslaska.bip.policja.gov.pl/KWW/pracaksc/wyniki-ogloszen-nabory/wyniki-ogloszen-nabor-z-3/18707,starszy-inspektor-ds-ewidencji-osobowej-w-Wydziale-Kadr-i-Szkolenia-Ogloszenie-n.html>  
2024-07-01, 17:34

## starszy inspektor ds. ewidencji osobowej w Wydziale Kadr i Szkolenia - Ogłoszenie nr: 159670 - wynik naboru

---

Informacja o wyniku naboru na ogłoszenie nr: 159670 Data ukazania się ogłoszenia: 29-04-2014 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:

nie wyłoniono najlepszego kandydata

---

Ogłoszenie nr: **159670**

Data ukazania się ogłoszenia: **29 kwietnia 2014 r.**

Komenda Wojewódzka Policji we Wrocławiu

Komendant Wojewódzki Policji we Wrocławiu

poszukuje kandydatów na stanowisko:

**starszy inspektor ds. ewidencji osobowej w Wydziale Kadr i Szkolenia**

**Komendy Wojewódzkiej Policji we Wrocławiu**

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%**

**ogłoszenie o naborze w celu zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej**

**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:**

- wydawanie legitymacji służbowych policjantom województwa dolnośląskiego na podstawie aktualizowanego systemu ewidencji wydrukowanych legitymacji policyjnych na drukach ścisłego zarachowania, według prognozowanego zamówienia rozpatrzonego przez Komendę Główną Policji w celu umożliwienia zgodnego z prawem wykonywania czynności służbowych przez policjantów
- ewidencjonowanie dokumentów służbowych wydawanych pracownikom i funkcjonariuszom Policji w celu realizacji obowiązków pracodawcy wynikających z przepisów prawa
- realizowanie spraw związanych z wydawaniem, przyjmowaniem dokumentów potwierdzających zatrudnienie, przeniesienie, zwolnienie pracowników i policjantów oraz potwierdzanie uprawnień do należnych świadczeń w celu weryfikowania i dostarczania informacji o zmianach kadrowych oraz identyfikacji osobowej pracownika
- prowadzenie i kompletowanie ewidencji urlopowej kierownictwa jednostek organizacyjnych Policji województwa dolnośląskiego oraz sporządzanie zestawień zwolnień lekarskich funkcjonariuszy województwa dolnośląskiego
- prowadzenie i monitorowanie ewidencji terminów ważności poświadczeń bezpieczeństwa w celu zachowania terminów uprawnień do informacji niejawnych policjantów i pracowników

- przygotowywanie i organizowanie uroczystości związanych z obchodami Święta Policji

### **Warunki pracy**

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

- praca biurowa, przy komputerze powyżej połowy dobowego czasu pracy
- praca odbywa się głównie w pozycji siedzącej i ma charakter pracy umysłowej
- praca w systemie jednozmianowym

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

- obsługa urządzeń biurowych
- stanowisko wyposażone w monitor ekranowy
- w pomieszczeniu zapewnione jest oświetlenie naturalne i sztuczne

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

#### **n i e z b ę d n e**

**wykształcenie:** wyższe

**doświadczenie zawodowe:** 2 lata doświadczenia zawodowego w pracy administracyjnej

#### **pozostałe wymagania niezbędne:**

- rzetelność i dokładność
- bardzo dobra obsługa komputera – Word, Excel
- komunikatywność, wysoka kultura osobista

#### **Wymagania dodatkowe:**

- 2 lata doświadczenia w pracy w sekretariacie
- znajomość zasad prowadzenia ewidencji urlopowej

**- 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

**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 wymagany staż, kwalifikacje itp.

**Termin składania dokumentów: 06 maja 2014**

**Miejsce składania dokumentów:**

**Komenda Wojewódzka Policji we Wrocławiu**

**Wydział Kadr i Szkolenia**

**ul. Podwale 31-33**

**50-040 Wrocław**

**Inne informacje:**

W aplikacji kandydaci powinni wskazać numer ogłoszenia o naborze oraz nazwę stanowiska. Wysokość

proponowanego wynagrodzenia zasadniczego: mnożnik kwoty bazowej 1,300 tj. 2 435,99 zł brutto. Kandydaci, którzy spełnią wymogi formalne określone w ogłoszeniu zostaną poinformowani telefonicznie lub drogą elektroniczną o terminie kolejnego etapu naboru. 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 : 30.05.2014  
Data modyfikacji : 16.06.2016  
[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 KWP we  
Wrocławiu

Osoba modyfikująca informację:  
Krzysztof Morzyński