

# KWP we Wrocławiu

---

<https://dolnoslaska.bip.policja.gov.pl/KWW/pracaksc/wyniki-ogloszen-nabory/wyniki-ogloszen-nabor-z-7/34049,starszy-inspektor-do-spraw-doboru-do-sluzby-w-Policji-w-Wydziale-Doboru-i-Szkole.html>  
2024-07-03, 18:34

## starszy inspektor do spraw: doboru do służby w Policji w Wydziale Doboru i Szkolenia - Ogłoszenie o naborze nr 64433 z dnia 22 czerwca 2020r. - wynik naboru

---

Informacja o wyniku naboru na ogłoszenie 64433 z dnia 22 czerwca 2020 r.

### **DATA OGŁOSZENIA**

22 czerwca 2020

### **DATA WYNIKU**

30 lipca 2020

### **STATUS**

koniec naboru

### **Nazwa stanowiska**

starszy inspektor

### **Nazwa urzędu**

Komenda Wojewódzka Policji we Wrocławiu

### **Adres urzędu**

Komenda Wojewódzka Policji we Wrocławiu 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 64433 z dnia 22 czerwca 2020r.**

**Oferty do: 03 lipca 2020r.**

**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 Doboru i Szkolenia**

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

**Wrocław 54-151, ul. Gen. I.Połbina 1**

**ADRES URZĘDU:**

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

**WARUNKI PRACY**

- praca w większości w charakterze biurowym, wykonywana w pomieszczeniach zamkniętych, II piętro, budynek nie posiada infrastruktury dostosowanej do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo, praca przy monitorze komputerowym w wymiarze większym niż połowa dziennego czasu pracy, permanentny kontakt z klientem zewnętrznym

**ZAKRES ZADAŃ**

- obsługiwanie elektronicznego narzędzia doboru kadr w celu rejestracji kandydatów, wyznaczanie miejsca i terminu etapów postępowania kwalifikacyjnego oraz wprowadzanie wyników tych etapów
- dokonywanie oceny aplikacji personalnych kandydatów do służby w Policji w celu weryfikacji tych aplikacji z wymaganiami zawartymi w ogłoszeniu o doborze do służby w Policji
- przeprowadzanie rozmów wstępnych w ramach prowadzonego postępowania kwalifikacyjnego do służby w Policji w celu poinformowania kandydatów o etapach postępowania kwalifikacyjnego
- przygotowywanie i wydawanie kandydatom skierowań na etapy postępowania kwalifikacyjnego w celu realizacji procedury kwalifikacyjnej do służby w Policji
- odpowiadanie za dostęp do informacji o zasadach postępowania kwalifikacyjnego do służby w Policji

oraz o wynikach poszczególnych etapów w celu sprawnego i terminowego realizowania procedury kwalifikacyjnej

- 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

### **WYMAGANIA NIEZBĘDNE**

- wykształcenie: średnie

- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok 6 miesięcy (półtora roku) w obszarze rekrutacji lub administracji publicznej

- znajomość przepisów dotyczących 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 umyśle przestępstwo skarbowe

### **WYMAGANIA DODATKOWE**

- wykształcenie wyższe w obszarze nauk społecznych, administracji lub zarządzania zasobami ludzkimi

### **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 zawodowego / stażu pracy

- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- 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 znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów realizacji procedury naboru o treści: *Niniejszym, wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Komendanta Wojewódzkiego Policji we Wrocławiu, moich danych osobowych zawartych w złożonych przeze mnie dokumentach*

*w celu i zakresie niezbędnym do realizacji procedury naboru na stanowisko.....(należy wpisać nazwę stanowiska). Oświadczenie należy opatrzyć własnoręcznym podpisem.*

## **TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW**

Dokumenty należy złożyć do: **03 lipca 2020 r.**

Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu

### **Miejsce składania dokumentów:**

Dokumenty można przesyłać drogą pocztową na adres:

Komenda Wojewódzka Policji we Wrocławiu Wydział Kadr 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

## **DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA:**

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

Administratorem danych jest: Komendant Wojewódzki Policji we Wrocławiu,  
ul. Podwale 31-33, 50-040 Wrocław

Kontakt do IOD: Inspektor Ochrony Danych w KWP we Wrocławiu, ul. Podwale

31-33, 50-040 Wrocław, e-mail: iod.kwp@wr.policja.gov.pl

Cel przetwarzania danych:

przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej

Informacje o odbiorcach danych: Wydział Kadr KWP we Wrocławiu

Okres przechowywania danych:

Czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska, a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji).

Uprawnienia:

- 1) prawo dostępu do swoich danych oraz prawo żądania ich sprostowania;
- 2) prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, a także w związku z tym prawo do żądania usunięcia danych, co skutkować będzie zakończeniem współpracy;
- 3) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych;
- 4) prawo do przenoszenia danych oraz wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku uznania, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);

- żądanie realizacji w/w praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;

Podstawa prawna przetwarzania danych:

- 1) art. 6 ust. 1 lit. b RODO;
- 2) art. 221 Kodeksu pracy, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
- 3) art. 6 ust. 1 lit. a RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO.

Informacje o wymogu podania danych:

Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 Kodeksu pracy oraz ustawy o służbie cywilnej (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1

RODO, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Inne informacje:

Podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

## 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 wynagrodzenia zasadniczego: mnożnik kwoty bazowej 1,7751 co stanowi kwotę 3 606,93 zł brutto, plus dodatek z tytułu wysługi lat.

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/nadane 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. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 47 871 40 64.

## 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.



### **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 : 22.06.2020  
Data modyfikacji : 30.07.2020  
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:  
KWP we Wrocławiu

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:  
Joanna Strąk

Osoba udostępniająca informację:  
Monika Lechiniak Wydział Prezydialny KWP Wrocław

Osoba modyfikująca informację:  
podkom. Monika Lechiniak