

# Komenda Powiatowa Policji w Nakle nad Notecią

---

<https://naklo.bip.policja.gov.pl/044/wolne- stanowiska-w-sc/archiwum-2014/18998,Ogloszenie-nr-22014.html>  
2024-09-20, 05:35

Informacja

Strona znajduje się w archiwum.

## Ogłoszenie nr 2/2014

---

**2/2014 BIP KPRM nr 159073**

**Wynik naboru:**

Status ogłoszenia: **nabór zakończony**

**Wynik rekrutacji:**

Imię i nazwisko: **Agnieszka Koczorowska**

Miejsce zamieszkania: **Trzeciewnica**

**Ogłoszenie nr 2/14 Komendanta Powiatowego Policji w Nakle nad Notecią  
o naborze na wolne stanowisko pracy - starszy referent Zespołu Dyżurnych Wydziału  
Prewencji i Ruchu Drogowego Komendy Powiatowej Policji w Nakle nad Notecią (korpus  
służby cywilnej)**

**Numer ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów:  
159073**

**Data ukazania się ogłoszenia: 1 kwietnia 2014 r.**

Komendant Powiatowy Policji w Nakle nad Notecią poszukuje kandydatów na stanowisko: **starszego  
referenta do spraw obsługi na stanowisku kierowania**

w Zespole Dyżurnych Wydziału Prewencji i Ruchu Drogowego

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%.

### **Wymiar etatu: 1**

Liczba stanowisk pracy: 1

### **Adres urzędu**

Komenda Powiatowa Policji  
w Nakle nad Notecią  
ul. Pocztowa 11  
89-100 Nakło nad Notecią

### **Miejsce wykonywania pracy:**

**Nakło nad Notecią**

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

dokonywanie sprawdzeń w systemach informatycznych, w celu prawidłowej realizacji czynności wykonywanych przez policjantów

realizowanie zadań związanych z obsługą interesantów, w tym osób zgłaszających się na dozór policyjny, w celu zapewnienia prawidłowej obsługi osób zgłaszających się osobiście do komendy

dokumentowanie przyjmowanych zgłoszeń i realizowanie w ich ramach czynności w celu zapewnienia ich właściwej ewidencji

przyjmowanie telefonicznych zgłoszeń o wydarzeniach wymagających podjęcia działań przez Policję i służby ratownicze w celu bezzwłocznej reakcji na nie

prowadzenie dokumentacji na zajmowanym stanowisku dotyczącej wydawania kluczy do pomieszczeń, książek kontroli pracy sprzętu transportowego i kluczy do pojazdów służbowych oraz innego sprzętu pozostającego w dyspozycji dyżurnego, z wyłączeniem broni palnej

prowadzenie obserwacji obrazu rejestrowanego przez system video monitoringu na stanowisku kierowania, w celu właściwej ochrony obiektów oraz miejsc objętych monitoringiem,

### **Warunki pracy**

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

Praca w siedzibie urzędu, obsługa klientów zewnętrznych

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

budynek nie jest przystosowany dla osób poruszających się na wózku inwalidzkim (brak podjazdów, drzwi odpowiedniej szerokości), brak możliwości poruszania się wózkiem inwalidzkim po budynku, stanowisko pracy znajduje się na wysokim parterze budynku.

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

n i e z b ę d n e

**wykształcenie:** średnie

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

umiejętność obsługi sprzętu komputerowego i biurowego

komunikacja interpersonalna

umiejętność współpracy

umiejętność organizacji pracy własnej

umiejętność podejmowania decyzji

zdolność analitycznego myślenia

umiejętność radzenia sobie w sytuacjach stresowych

dyspozycyjność

### **wymagania dodatkowe**

przeszkolenie z obsługi policyjnych i pozapolicyjnych systemów informatycznych i łączności,

znajomość topografii miasta i powiatu nakielskiego,

znajomość ustawy o ochronie informacji niejawnych i przepisów wykonawczych,

#### **organizacji służby dyżurnej w jednostkach organizacyjnych Policji,**

umiejętność dokonania oceny zdarzeń pod kątem kwalifikacji prawnych (np. kodeks karny, kodeks wykroczeń),

posiadanie aktualnego poświadczenia bezpieczeństwa,

6 miesięczne doświadczenie zawodowe w administracji publicznej,

praca z obsługą urządzeń teleinformatycznych.

### **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

kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie

kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego

kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "poufne" lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 182, poz. 1228).

**Inne dokumenty i oświadczenia:**

w przypadku osób niepełnosprawnych - kserokopia orzeczenia o niepełnosprawności.

**Termin składania dokumentów:**

**11 kwietnia 2014 r.**

**Miejsce składania dokumentów:**

Komenda Powiatowa Policji

Pocztowa 11

89-100 Nakło nad Notecią

z dopiskiem: oferta zatrudnienia w służbie cywilnej.

**Inne informacje:**

Zatrudnienie pracownika może nastąpić po przeprowadzeniu przez pełnomocnika do spraw ochrony informacji niejawnych postępowania sprawdzającego i wydaniu poświadczenia bezpieczeństwa. Dokumenty należy składać osobiście w siedzibie urzędu lub listownie (decyduje data stempla pocztowego). W ofercie należy podać dane kontaktowe: adres do korespondencji, numer telefonu, e-mail. Aplikacje, które nie spełnią wymogów formalnych, niekompletne oraz przesłane po terminie nie będą rozpatrywane. Oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie. Wzory oświadczeń dostępne są na stronie BIP KPP w Nakle nad Notecią w zakładce Praca w Policji. **Zakres zagadnień obowiązujący na teście kompetencji będzie obejmował przede wszystkim wiedzę z zakresu znajomości ustawy o ochronie informacji niejawnych oraz organizacji służby dyżurnej w jednostkach organizacyjnych Policji.** Informujemy, iż mile widziane są osoby posiadające orzeczenie o niepełnosprawności. Dostarczonych dokumentów nie odsyłamy. Przewidziane wynagrodzenie na stanowisku starszego referenta 1.870 zł. brutto (we wszystkich składnikach wynagrodzenia). Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu 52 339-32-06.

Metryczka

---

Data publikacji : 01.04.2014  
Data modyfikacji : 25.04.2014  
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:  
Komenda Powiatowa Policji w Nakle nad Notecią  
Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:

Paulina Wałęcka

Osoba udostępniająca informację:  
Paulina Wałęcka Zespół ds. Ochrony Informacji  
Niejawnych KPP w Nakle nad Notecią

Osoba modyfikująca informację:  
Paulina Wałęcka