

# KWP we Wrocławiu

---

<http://bip.dolnoslaska.policja.gov.pl/KWW/pracaksc/wyniki-ogloszen-nabory/wyniki-ogloszen-nabor-z-1/23221,Ogloszenie-o-naborze-nr-777-z-dnia-22-czerwca-2016-r-inspektor-do-spraw-zaplecza.html>  
2024-05-06, 10:40

## Ogłoszenie o naborze nr 777 z dnia 22 czerwca 2016 r. - inspektor do spraw: zaplecza obsługowo-naprawczego w Wydziale Transportu- wynik naboru

---

**Informacja o wyniku naboru na ogłoszenie 777 z dnia 22 czerwca 2016 r.**

### **DATA OGŁOSZENIA**

22 czerwca 2016

### **DATA WYNIKU**

28 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:**

nabór zakończony wyborem kandydatki/kandydata

**WYBRANE OSOBY:**

Robert Matlak Miłochów

*Treść ogłoszenia:*

---

**Komenda Wojewódzka Policji we Wrocławiu**

**Ogłoszenie o naborze nr 777 z dnia 22 czerwca 2016 r.**

**Oferty do: 04 lipca 2016**

**Wymiar etatu: 1**

**Stanowiska: 1**

**Status: Nabór w toku**

**Dodatkowe:**

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

**inspektor do spraw: zaplecza obsługowo-naprawczego w Wydziale Transportu**

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

**58- 300 Wałbrzych,**

**ul. Psie Pole 7**

## **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

- praca kancelaryjno-biurowa oraz w pomieszczeniach warsztatowych zaplecza obsługowo-naprawczego
- okresowo praca poza siedzibą urzędu (wyjazdy) związana z kontaktami z instytucjami publicznymi oraz podmiotami gospodarczymi, realizowanie nadzoru wewnętrznego w siedzibach terenowych urzędu
- praca przy oświetleniu sztucznym i naturalnym
- narzędzia pracy: komputer-praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie; telefon; fax

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne

- ograniczona możliwość poruszania się po głównej siedzibie urzędu (budynek wielokondygnacyjny) - winda znajdująca się w budynku nie ułatwia dostępu do pierwszego piętra dla osób niepełnosprawnych, istnieje konieczność poruszania się po schodach
- ograniczona możliwość poruszania się w miejscu realizacji codziennych zadań służbowych-korzystanie z zaplecza socjalnego wymaga przejścia po kilku schodach, pomieszczenia znajdują się w przyziemiu
- brak toalet przystosowanych dla osób niepełnosprawnych w miejscu wykonywania codziennych zadań służbowych

## **ZAKRES ZADAŃ**

- koordynowanie pracą służbowej Stacji Obsługi Samochodów w Wałbrzychu
- planowanie pojazdów służbowych na obsługi techniczne, obsługi sezonowe, naprawy bieżące, naprawy powypadkowe i przeglądy techniczne (rejestracyjne) w podległej Stacji Obsługi Samochodów lub zlecenie ich do wykonania w zapleczu „obcym”, w przypadkach braku możliwości technicznych, czy też uprawnień na ich wykonanie w koordynowanej Stacji
- nadzór nad wydajnością, terminowością i jakością wykonywanych obsług technicznych, obsług sezonowych, napraw bieżących, napraw powypadkowych i przeglądów technicznych, w celu zapewnienia sprawności pojazdów obsługiwanych przez Stację Obsługi Samochodów w Wałbrzychu
- zapewnienia właściwego stanu technicznego, wymaganych konserwacji i napraw służbowego wyposażenia Stacji Obsługi Samochodów w Wałbrzychu oraz terminowego wykonywania przeglądów okresowych urządzeń warsztatowych objętych nadzorem Urzędu Dozoru Technicznego
- planowanie i zlecenie realizacji zakupów: a) materiałów niezbędnych do realizacji obsług technicznych,

obsług sezonowych, napraw bieżących oraz napraw powypadkowych, b) usług zgodnie z posiadanymi kompetencjami, obowiązującymi umowami oraz prawem zamówień publicznych

- nadzorowanie, monitorowanie, analizowanie i kontrola gospodarki magazynowej Stacji Obsługi Samochodów w Wałbrzychu, w celu zapewnienia jej funkcjonowania w świetle zasad celowości, oszczędności i gospodarności

- opracowywanie i weryfikowanie dokumentów planistycznych, sprawozdawczych, analitycznych oraz udzielanych informacji, w celu zapewnienia rzetelności zawartych w nich danych oraz terminowości ich przekazywania (przesyłania)

- zapewnienie i nadzorowanie przestrzegania przepisów bhp i ppoż. na stanowiskach pracy, w celu niedopuszczenia do zaistnienia wydarzeń nadzwyczajnych w procesie pracy

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- wykształcenie: średnie

- doświadczenie zawodowe: 3 lata w pracy zawodowej związanej z zarządzaniem zasobami ludzkimi

- umiejętność obsługi komputera oraz edytorów tekstu i arkusza kalkulacyjnego typu „Word” i „Excel”

- umiejętność pracy w zespole, analitycznego myślenia i wnioskowania, negocjowania

- komunikatywność, samodyscyplina

- prawo jazdy kat. B

- posiadanie obywatelstwa polskiego

- korzystanie z pełni praw publicznych

- nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- wykształcenie: średnie techniczne o profilu samochodowym

- doświadczenie zawodowe: 3 lata doświadczenia w zarządzaniu składnikami majątkowymi

- dostęp do informacji niejawnych

- znajomość przepisów ustawy prawa zamówień publicznych

- znajomość zasad gospodarki magazynowej

- wykształcenie lub doświadczenie zawodowe związane z naprawą pojazdów samochodowych

## 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
- kopia prawa jazdy
- 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

- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- kopie innych dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie, przeszkolenie, umiejętności, uprawnienia itp.

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

Dokumenty należy złożyć do: **04 lipca 2016 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 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, wynosi co najmniej 6%.

W aplikacji kandydaci powinni wskazać numer ogłoszenia o naborze. Wysokość proponowanego wynagrodzenia zasadniczego: mnożnik kwoty bazowej 1,265 (co stanowi kwotę 2 370,40 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 opatrzonego 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.

## Metryczka

Data publikacji : 22.06.2016  
Data modyfikacji : 28.09.2016  
[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