

KWP we Wrocławiu

<http://bip.dolnoslaska.policja.gov.pl/KWW/pracaksc/wyniki-ogloszen-nabory/wyniki-ogloszen-nabor-z-1/23718,Ogloszenie-o-naborze-nr-3520-z-dnia-15-wrzesnia-2016-r-specjalista-do-spraw-mied.html>
2024-05-06, 09:22

Ogłoszenie o naborze nr 3520 z dnia 15 września 2016 r. - specjalista do spraw: międzynarodowej współpracy Policji w Wydziale Wywiadu Kryminalnego - wynik naboru

Informacja o wyniku naboru na ogłoszenie 3520 z dnia 15 września 2016 r.

DATA OGŁOSZENIA

15 września 2016

DATA WYNIKU

24 października 2016

STATUS

koniec naboru

Nazwa stanowiska:

specjalista

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:

Diana Weiss Wrocław

Treść ogłoszenia:

Komenda Wojewódzka Policji we Wrocławiu

Ogłoszenie o naborze nr 3520 z dnia 15 września 2016 r.

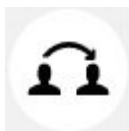
Oferty do: 22 września 2016

Wymiar etatu: 1

Stanowiska: 1

Status: Nabór w toku

Dodatkowe:



Dolnośląski Komendant Wojewódzki Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista do spraw: międzynarodowej współpracy Policji w Wydziale Wywiadu Kryminalnego

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Wrocław

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

- na stanowisku nie przewiduje się wystąpień publicznych i reprezentacji urzędu. Praca polega na obsłudze klienta zewnętrznego i wewnętrznego wydziału. Głównie praca związana z obsługą napływającej korespondencji.
- wymagane jest poruszanie się po całości budynku w celu odbioru poczty i dystrybucji dokumentów oraz dokonywania niezbędnych ustaleń. Wymagane jest też wykonywanie niektórych czynności w ramach delegacji służbowych poza miejscem stałego wykonywania pracy.
- praca wymaga koncentracji, sprawnego narządu wzroku, słuchu, sprawności obu rąk i swobodnego przemieszczania się w strefie nieprzystosowanej dla osób niepełnosprawnych oraz poza budynkiem KWP we Wrocławiu

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne

- praca przy komputerze powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy
- praca przy oświetleniu naturalnym i sztucznym
- obsługa urządzeń biurowych; fax, komputer, urządzenie wielofunkcyjne, drukarka, niszczarka
- praca wymaga swobodnego przemieszczania się w strefach nieprzystosowanych dla osób niepełnosprawnych oraz poza budynkiem KWP we Wrocławiu

ZAKRES ZADAŃ

- kierowanie wniosków, zapytań i odpowiedzi (pisemnie i ustnie) do właściwych miejscowo jednostek Policji na terenie RP, RFN, Republiki Czeskiej, Biura Interpolu a także do urzędów i jednostek gospodarczych
- tłumaczenie korespondencji przychodzącej i wychodzącej w języku niemieckim i angielskim

- przeprowadzanie sprawdzeń w policyjnych i pozapolicyjnych bazach danych w celu uzyskania informacji o osobach, pojazdach, dokumentach itp. występujących we wnioskach
- prowadzenie bieżącej wymiany informacji za pomocą dostępnych środków łączności w celu szybkiego uzyskania ważnych informacji operacyjnych
- uczestniczenie w czynnościach służbowych prowadzonych przez inne wydziały i jednostki garnizonu dolnośląskiego, które wymagają biegłej znajomości języka angielskiego i niemieckiego

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- wykształcenie: wyższe magisterskie
- znajomość języka niemieckiego na poziomie C1
- znajomość ustawy o Policji w zakresie uprawnień Policji
- znajomość obsługi systemów informatycznych
- znajomość procedur i obiegu dokumentacji kancelaryjno-biurowej
- znajomość przepisów dotyczących archiwizacji dokumentów
- organizacja pracy własnej
- współpraca z innymi pracownikami, dzielenie się wiedzą oraz informacjami
- asertywność oraz umiejętność argumentowania i przekonywania, konsultacji kwestii drażliwych
- posiadanie obywatelstwa polskiego
- korzystanie z pełni praw publicznych
- nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyśle przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE:

- znajomość języka angielskiego na poziomie B2

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 znajomości języka niemieckiego na poziomie C1
- 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

- 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 znajomości języka angielskiego na poziomie B2

TERMNY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

Dokumenty należy złożyć do: **22 września 2016 r.**

Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu

Miejsce składania dokumentów:

Dokumenty można przysyłać 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, nie wynosi co najmniej 6%.

W aplikacji kandydaci powinni wskazać numer ogłoszenia o naborze. Wysokość proponowanego wynagrodzenia zasadniczego: mnożnik kwoty bazowej 1,4000 (co stanowi kwotę 2 623,38 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/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.



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.



Nabór otwarty dla cudzoziemców

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że o stanowisko mogą starać się, poza polskimi obywatelami, również cudzoziemcy. Kandydaci muszą spełniać następujące warunki:

są obywatelami państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Polski,

ich znajomość języka polskiego jest potwierdzona jednym z dokumentów wskazanych w [rozporządzeniu w sprawie rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej](#).

Metryczka

Data publikacji : 24.10.2016
Data modyfikacji : 24.10.2016
[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