

# KWP we Wrocławiu

---

<http://bip.dolnoslaska.policja.gov.pl/KWW/pracaksc/wyniki-ogloszen-nabory/wyniki-ogloszen-nabor-z-1/24505,starszy-inspektor-do-spraw-organizacji-Policji-w-Wydziale-Kadr-i-Szkolenia-Oglos.html>  
2024-05-06, 06:43

## starszy inspektor do spraw: organizacji Policji w Wydziale Kadr i Szkolenia - Ogłoszenie o naborze nr 6809 z dnia 27 grudnia 2016 r. - wynik naboru

---

**Informacja o wyniku naboru na ogłoszenie 6809 z dnia 27 grudnia 2016 r.**

### **DATA OGŁOSZENIA**

27 grudnia 2016

### **DATA WYNIKU**

25 stycznia 2017

### **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 wyborem kandydatki/kandydata

**WYBRANE OSOBY:**

Renata Troszczyńska Wrocław

*Treść ogłoszenia:*

---

**Komenda Wojewódzka Policji we Wrocławiu**

**Ogłoszenie o naborze nr 6809 z dnia 27 grudnia 2016 r.**

**Oferty do: 02 stycznia 2017**

**Wymiar etatu: 1**

**Stanowiska: 1**

**Status: Nabór w toku**

**Dodatkowe:**



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

**starszy inspektor do spraw: organizacji Policji w Wydziale Kadr i Szkolenia**

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

**Wrocław**

**ADRES URZĘDU:**

## **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

## **ZAKRES ZADAŃ**

- realizowanie spraw związanych ze zmianami organizacyjno-etatowymi oraz spraw związanych z doskonaleniem struktur w komórkach i jednostkach organizacyjnych Policji województwa dolnośląskiego, w tym na czas zagrożenia Państwa i w czasie wojny
- realizowanie i nadzorowanie zagadnień dotyczących naliczeń etatowych dla jednostek i komórek organizacyjnych Policji województwa dolnośląskiego
- nadzorowanie i przestrzeganie zasad dyscypliny etatowej, przede wszystkim w zakresie prawidłowego wykorzystania przydzielonych jednostkom Policji etatów
- analizowanie zjawisk i problemów kadrowych w celu wypracowania optymalnych rozwiązań organizacyjno-etatowych
- opracowywanie i prowadzenie dokumentacji organizacyjno-etatowej Komendy Wojewódzkiej Policji we Wrocławiu, sprawowanie nadzoru w tym zakresie w jednostkach organizacyjnych Policji podległych KWP we Wrocławiu
- rozpatrywanie wniosków organizacyjno-etatowych oraz opracowywanie rozkazów organizacyjnych Komendanta Wojewódzkiego Policji we Wrocławiu

- opracowywanie i wprowadzanie zmian w regulaminie Komendy Wojewódzkiej Policji we Wrocławiu oraz opiniowanie regulaminów jednostek organizacyjnych Policji województwa dolnośląskiego

### **WYMAGANIA NIEZBĘDNE**

- wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 2 lata w administracji publicznej lub w obszarze kadrowym
- umiejętność stosowania przepisów w praktyce
- rzetelność i terminowość
- zdolności interpersonalne i organizacyjne
- biegła obsługa komputera
- posiadanie obywatelstwa polskiego
- korzystanie z pełni praw publicznych
- nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyśle przestępstwo skarbowe

### **WYMAGANIA DODATKOWE**

- wykształcenie wyższe ekonomiczne lub w zakresie organizacji i zarządzania

### **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
- 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 wykształcenia

## **TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW**

Dokumenty należy złożyć do: **02 stycznia 2017 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, nie wynosi co najmniej 6%.

W aplikacji kandydaci powinni wskazać numer ogłoszenia o naborze. Wysokość proponowanego wynagrodzenia zasadniczego: 2.975,28 zł brutto (mnożnik kwoty bazowej 1,5878)

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 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.

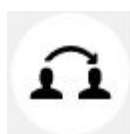
## Legenda



### **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 : 27.12.2016  
Data modyfikacji : 25.01.2017  
[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