

Komenda Powiatowa Policji w Dębicy

<https://debica.bip.policja.gov.pl/290/wolne-stanowiska-w-sc/25965,Ogloszenie-o-naborze-na-stanowisko-cywilne-w-KPP-Debica.html>
2024-07-01, 19:36

Ogłoszenie o naborze na stanowisko cywilne w KPP Dębica

Komendant Powiatowy Policji w Dębicy poszukuje kandydatów/kandydatek na stanowisko starszy referent do spraw: informatyki

Komenda Powiatowa Policji w Dębicy

Ogłoszenie o naborze nr 17715 z dnia 08.11.2017 r.

Oferty do

20.11.2017

Wymiar etatu

1

Stanowiska

1

Komendant Powiatowy Policji poszukuje kandydatów/kandydatek na stanowisko **starszy referent do spraw: informatyki**

w Zespole Łączności i Informatyki Wydziału Wspomagającego

Miejsce wykonywania pracy:

Dębica

Adres urzędu:

Komenda Powiatowa Policji w Dębicy
Zespół ds. Ochrony Informacji Niejawnych i Składnica Akt
ul. Chłodnicza 20
39-200 Dębica

WARUNKI PRACY

Praca w systemie jednozmianowym. Stanowisko pracy wyposażone w telefon, drukarkę, komputer oraz w monitor ekranowy - czas pracy przy monitorze powyżej połowy dobowego czasu pracy, z naturalnym i sztucznym oświetleniem. Na stanowisku pracy występuje wysiłek fizyczny przy przenoszeniu sprzętu komputerowego.

Stanowisko pracy w usytuowane jest na II piętrze w budynku KPP w Dębicy, przy ulicy Chłodniczej 20. Budynek jest częściowo dostosowany dla osób niepełnosprawnych. W budynku znajdują się windy (bez informacji głosowej). Pomieszczenie sanitarne przystosowane dla osób niepełnosprawnych znajduje się na parterze budynku (przy wejściu głównym), co powoduje konieczność pokonywania dużych odległości oraz otwierania drzwi z samozamykaczami. Wejście do budynku wiąże się z koniecznością pokonywania drzwi z samozamykaczami otwieranych za pomocą karty magnetycznej.

ZAKRES ZADAŃ

1. Dokonywanie sprawdzeń oraz udzielanie informacji o osobach, przestępstwach, postępowaniach i innych danych dostępnych Policji zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Dokonywanie sprawdzeń oraz udzielanie informacji o pojazdach, dokumentach, rzeczach, podmiotach zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Dokonywanie sprawdzeń w Krajowym Centrum Informacji Kryminalnych oraz w obszarze niejawnym Krajowego Systemu Informacyjnego Policji zgodnie z wytycznymi i poleceniami i typowaniami.
4. Prowadzenie dokumentacji związanej z dokonywanymi sprawdzeniami, ustaleniami i typowaniami.
5. Prowadzenie dokumentacji dotyczącej ewidencji materiałowo technicznej sprzętu informatyki.
6. Realizowanie zadań związanych z wymianą tonerów w drukarkach atramentowych, laserowych.
7. Bieżąca naprawa sprzętu informatyki oraz urządzeń sieciowych i peryferyjnych.

8. Prace instalacyjno-montażowe z zakresu urządzeń łączności oraz sieci komputerowych.
9. Realizuje sprawdzenia i rejestracje w systemie SPBD i KCIK dla policjantów z KPP Dębica i jednostek podległych, którzy nie mają dostępu bezpośredniego.
10. Wprowadza druki dotyczące zdarzeń, rejestracji procesowej postępowań i osób do komputerowej bazy danych Krajowego Systemu Informatycznego Policji zgodnie z przepisami i wytycznymi obowiązującymi w tym zakresie.
11. Odbiera pocztę elektroniczną przychodzącą na skrzynki KPP w Dębicy.
12. Wprowadza do KSIP dane dotyczące rejestracji operacyjnych, notowań kryminalnych, oraz poszukiwań osób i rzeczy.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

Wykształcenie: średnie

doświadczenie zawodowe: 2 lata w administracji publicznej

znajomość budowy sprzętu komputerowego oraz systemów operacyjnych i zarządzania nimi

umiejętność identyfikacji i rozwiązywania problemów ze sprzętem i oprogramowaniem

umiejętność organizacji pracy własnej

rzetelność, samodzielność, obowiązkowość

Posiadanie obywatelstwa polskiego

Korzystanie z pełni praw publicznych

Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo

skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

Wykształcenie: wyższe o kierunku informatyka

doświadczenie zawodowe: 2 lata pracy na stanowiskach związanych z administrowaniem sprzętu komputerowego i sieciowego

Uprawnienia SEP

poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do materiałów o klauzuli „poufne” albo oświadczenie o wyrażeniu zgody na przystąpienie do postępowania sprawdzającego zgodnie

z Ustawą z dnia 05.08.2010 roku o ochronie informacji niejawnych

nastawienie na własny rozwój i podnoszenie kwalifikacji

umiejętność współpracy

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

w tym także dokumenty potwierdzające aktualne zatrudnienie o ile jest ono potwierdzeniem wymaganego doświadczenia zawodowego / stażu pracy

kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe zgodnie ze stawianymi wymaganiami (udokumentowane zakresem obowiązków na stanowisku pracy, referencjami, zaświadczeniami, certyfikatami, dyplomami, itp.)

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

w tym także dokumenty potwierdzające aktualne zatrudnienie o ile jest ono potwierdzeniem wymaganego doświadczenia zawodowego / stażu pracy

kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe zgodnie ze stawianymi wymaganiami (udokumentowane zakresem obowiązków na stanowisku pracy, referencjami, zaświadczeniami, certyfikatami, dyplomami, itp.)

kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do materiałów o klauzuli „poufne” albo oświadczenie o wyrażeniu zgody na przystąpienie do postępowania sprawdzającego zgodnie z Ustawą z dnia 05.08.2010 roku o ochronie informacji niejawnych (Dz.U. Nr 182, poz. 1228)

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

Dokumenty należy złożyć do: 20.11.2017

Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu

Miejsce składania dokumentów:
Komenda Powiatowa Policji w Dębicy
ul. Chłodnicza 20
39-200 Dębica

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%.

Zachęcamy do wzięcia udziału w naborze osoby niepełnosprawne.

W liście motywacyjnym proszę powołać się na numer ogłoszenia. Oferty niepodpisane, niekompletne, niespełniające wymogów formalnych oraz złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Informacje dotyczące wymaganych dokumentów oraz wzory obowiązujących oświadczeń dostępne są na stronie internetowej bip.debica.kpp.policja.gov.pl .

Kandydatki/kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną poinformowani o kolejnych etapach naboru telefonicznie lub mailowo (w przypadku braku kontaktu telefonicznego, pod warunkiem zamieszczenia w ofercie adresu e-mail).

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

Dodatkowe informacje pod nr telefonu:(14) 6706361.

Nabór zakończony wyborem kandydata: Marcin Rozmus - Bobrowa.

Pliki do pobrania

[załącznik](#)
16.64 KB
załącznik

Metryczka

Data publikacji 08.11.2017
Data modyfikacji 05.12.2017
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:
Komenda Powiatowa Policji w Dębicy

Osoba udostępniająca informację:
Jacek Bator Wydział Prewencji

Osoba modyfikująca informację:

