

Komenda Miejska Policji w Jeleniej Górze

<https://jelenia-gora.bip.policja.gov.pl/150/wolne- stanowiska-w-sluz/41959,Komendant-Miejski-Policji-w-Jeleniej-Gorze-poszukuje-na-stanowisko-Inspektora-do.html>
2025-01-22, 07:38

Komendant Miejski Policji w Jeleniej Górze poszukuje na stanowisko Inspektora do spraw prowadzenia komputerowej ewidencji zdarzeń drogowych, administracji i obsługi elektronicznej ewidencji kierowców naruszających przepisy ruchu drogowego, zatrzymanych dokumentów w Wydziale Ruchu Drogowego Komendy Miejskiej Policji w Jeleniej Górze

Inspektor Do spraw: prowadzenia komputerowej ewidencji zdarzeń drogowych,
administracji i obsługi elektronicznej ewidencji kierowców naruszających przepisy
ruchu drogowego, zatrzymanych dokumentów w Wydziale Ruchu Drogowego Komendy
Miejskiej Policji w Jeleniej Górze

Komenda Miejska Policji w Jeleniej Górze

58-500 Jelenia Góra ul. Nowowiejska 43

Ogłoszenie nr 143785 / 12.10.2024

Inspektor

Do spraw: prowadzenia komputerowej ewidencji zdarzeń drogowych, administracji i obsługi
elektronicznej

ewidencji kierowców naruszających przepisy ruchu drogowego, zatrzymanych dokumentów w Wydziale
Ruchu Drogowego Komendy Miejskiej Policji w Jeleniej Górze

#administracja publiczna

Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

nabór w toku

Miejsce pracy

Jelenia Góra

ul. Nowowiejska 43

Ważne do

25 października

2024 r.

Wynagrodzenie

zasadnicze

Nie mniej niż

4731,37 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

Prowadzi komputerową ewidencję zdarzeń drogowych i kierowców naruszających przepisy ruchu drogowego w celu

zapewnienia kompletności i aktualności bazy danych.

Przygotowuje i prowadzi korespondencję związaną ze zdarzeniami drogowymi w zakresie informowania innych

podmiotów i uczestników zdarzeń o sposobie rozstrzygnięcia postępowań i ich zakresie

odpowiedzialności w celu

usprawnienia dalszych czynności odszkodowawczych.

Prowadzi korespondencję związaną ze zdarzeniami drogowymi z innymi jednostkami i komórkami.

Weryfikuje i prowadzi komputerową ewidencję kierowców naruszających przepisy ruchu drogowego.

Weryfikuje i prowadzi komputerową ewidencję zawiadomień o wykonaniu środka karnego.

Sporządza zaświadczenia i informacje o wykroczeniach popełnionych przez kierowców oraz udziela informacji

zainteresowanym o posiadanej przez nich ilości punktów karnych za wykroczenia w ruchu drogowym

oraz współpracuje z

innymi podmiotami.

Wprowadza do ewidencji naruszeń przepisów ruchu drogowego dokonanych przez kierowców

ujawnionych przez inne

instytucje tj. Straż Miejską, Inspekcję Transportu Drogowego i Straż Graniczną.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

Wykształcenie: średnie

Staż pracy co najmniej 1 rok w administracji

W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 roku do dnia 31 lipca 1990

roku pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w

rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 roku o ujawnianiu informacji o dokumentach organów

bezpieczeństwa państwa z lat 1944 - 1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy

kandydatek/kandydatów

urodzonych 1 sierpnia 1972 roku lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie

lustracyjne, jeśli urodziła się przed 01 sierpnia 1972 roku.

Znajomość: Ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji

Znajomość Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego

Znajomość Ustawy z dnia 24 sierpnia 2001 r. Kodeks postępowania w sprawach o wykroczenia

Znajomość Ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym
Znajomość Ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami
Znajomość Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej
Znajomość Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 lutego 2002 r. w sprawie nakładania grzywien w drodze mandatu karnego
Znajomość Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 15 września 2022 r. w sprawie ewidencji kierujących pojazdami naruszających przepisy ruchu drogowego
Znajomość Zarządzenia nr 31 Komendanta Głównego Policji z dnia 22 października 2015 r. w sprawie metod i form prowadzenia przez Policję statystyki zdarzeń drogowych
Komunikatywność
Terminowość
Dokładność
Obsługa komputera
Wysoki poziom kultury osobistej
Kopia poświadczenie bezpieczeństwa o klauzuli "poufne" lub oświadczenie zawierające zgodę na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010r. o ochronie informacji niejawnych (tj. Dz.U z 2024r., poz. 632 z późn. zm.) umożliwiającego uzyskanie poświadczenia bezpieczeństwa upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "poufne" opatrzone własnoręcznym podpisem.o
Posiadanie obywatelstwa polskiego
Korzystanie z pełni praw publicznych
Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe
Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)
Umiejętność szybkiego przyswajania wiedzy specjalistycznej
Co oferujemy
Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
Miejsce parkingowe na terenie urzędu
Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- dodatek za wysługę lat od 5% do 20% w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- nagrody jubileuszowe
- dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. trzynastka)
- dofinansowanie do zaków okularów korekcyjnych
- możliwość korzystania z kasy zapomogowo-pożyczkowej
- możliwość przystąpienia do ubezpieczenia grupowego oferującego m.in. polisę na życie i opiekę medyczną
- możliwość przystąpienia do Pracowniczych Planów Kapitałowych
Dostępność
Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są 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.

Jako osoba z niepełnosprawnością nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – nie składaj dokumentu

potwierdzającego niepełnosprawność.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób

niepełnosprawnych w urzędzie,

w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób

niepełnosprawnych,

wyniósł co najmniej 6%.

Warunki pracy

Praca na 3 piętrze w budynku bez windy, w pomieszczeniu przy oświetleniu sztucznym i naturalnym.

Praca

administracyjno-biurowa, przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin na dobę, wykonywana głównie w pozycji

siedzącej - wymuszona pozycja ciała. Praca wymaga sprawnego narządu mowy, wzroku, słuchu oraz sprawności obu rąk.

Praca wymaga szczególnej koncentracji i umiejętności komunikacji. Stanowisko wyposażone w komputer, drukarkę i

telefon. Podjazd oraz toaleta przystosowana dla osób niepełnosprawnych jedynie na parterze budynku.

Stanowisko nie

wymaga przemieszczania się pomiędzy budynkami Komendy Miejskiej Policji w Jeleniej Górze. Czas pracy zgodnie z

ustawą o służbie cywilnej, praca jednozmianowa, podstawowy system czasu pracy.

Dodatkowe informacje

Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.

Nie rozpatrzemy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.

Nie rozpatrzemy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.

Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.

Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez

tłumacza przysięgłego.

Nie przesyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których

wymagamy lub zalecamy.

Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.

Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia

dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Planowane rozpoczęcie pracy - w ciągu 3 miesięcy od publikacji ogłoszenia.

Zatrudnienie nowego pracownika w Komendzie Miejskiej Policji w Jeleniej Górze może nastąpić po przeprowadzeniu przez Pełnomocnika Komendanta Miejskiego Policji ds. Ochrony Informacji Niejawnych postępowania sprawdzającego i wydaniu poświadczenia bezpieczeństwa lub po potwierdzeniu faktu wydania i ważności poświadczenia bezpieczeństwa w przypadku legitymowania się poświadczeniem bezpieczeństwa ważnym w Policji wydanym przez uprawniony podmiot.

Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, niekompletne oraz przesłane po terminie nie będą brane pod uwagę.

Decyduje data stempla pocztowego.

Spełnienie wymagania w zakresie długości stażu pracy należy udokumentować kopiami dokumentów jednoznacznie potwierdzającymi zamknięty okres świadczenia pracy (m. in. kopiami świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu).

Umowy o pracę, umowy cywilnoprawne nie są dokumentami potwierdzającymi okresy stażu pracy.

Komenda Miejska Policji w Jeleniej Górze nie ponosi odpowiedzialności za treść ogłoszeń publikowanych w komercyjnych portalach internetowych oraz innych źródłach informacji o podobnym charakterze.

O zakwalifikowaniu lub niezakwalifikowaniu do kolejnego etapu naboru kandydaci będą informowani telefonicznie, w związku z tym, w dokumentach należy podać numer telefonu kontaktowego. Kandydaci, którzy spełnią wymogi formalne określone w ogłoszeniu zostaną poinformowani o terminie i miejscu przeprowadzenia kolejnych etapów naboru oraz stosowanych technikach (metodach) selekcji (np. test wiedzy, rozmowa kwalifikacyjna).

Uwaga!

Weryfikacja spełnienia przez kandydatów wymagań formalnych dokonywana jest poprzez kryterium kompletności i terminowości na podstawie dokumentów wymienionych w części "Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)". W związku z tym należy zwrócić szczególną uwagę, że kompletne oferty to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty własnoręcznie podpisane. Życiorys/cv, list motywacyjny muszą zawierać oryginalny podpis kandydata. Wszystkie składane oświadczenia muszą być opatrzone bieżącą datą oraz zawierać oryginalny podpis kandydata. Aplikacje niekompletne, nie zawierające wskazanych w ogłoszeniu dokumentów i oświadczeń oraz złożone, a nieopatrzone 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 kancelarii Zespołu Prezydyjnego Wydziału Wspomagającego Komendy Miejskiej Policji w

Jeleniej Górze.

Długość i rodzaj stażu pracy musi jednoznacznie wynikać ze złożonych dokumentów. Do udziału w naborze zachęca

się osoby niepełnosprawne.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

1. Weryfikacja oferty pod względem spełnienia wymogów formalnych, kompletności i terminowości.

2. Test wiedzy.

3. Rozmowa kwalifikacyjna.

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

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 poświadczenia bezpieczeństwa o klauzuli "poufne" lub oświadczenie zawierające zgodę na przeprowadzenie

postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010r. o ochronie informacji niejawnych (tj. Dz. U z

2024r., poz. 632 z późn. zm.) umożliwiającego uzyskanie poświadczenia bezpieczeństwa

umożliwiającego do dostępu

informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "poufne" opatrzone własnoręcznym podpisem.

W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 roku do dnia 31 lipca 1990

roku pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w

rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 roku o ujawnianiu informacji o dokumentach organów

bezpieczeństwa państwa z lat 1944 - 1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy

kandydatek/kandydatów

urodzonych 1 sierpnia 1972 roku lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie

lustracyjne, jeśli urodziła się przed 01 sierpnia 1972 roku.

oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celu realizacji procedury naboru o treści:

Niniejszym, wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Komendanta Miejskiego Policji w Jeleniej Górze, moich danych

osobowych zawartych w złożonych przeze mnie dokumentach w celu i zakresie niezbędnym do realizacji procedury

naboru na stanowisko (należy wpisać nazwę stanowiska). Oświadczenie należy opatrzyć własnoręcznym podpisem.

Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego

Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych

Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Aplikuj do: 25 października 2024

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "ogłoszenie nr 143785" na adres: Komenda Miejska Policji

w Jeleniej Górze

Zespół Kadr i Szkolenia Wydziału Wspomagającego

ul. Nowowiejska 43

58-500 Jelenia Góra

Dokumenty można też składać osobiście w kancelarii Zespołu Prezydialnego Wydziału Wspomagającego Komendy Miejskiej Policji w Jeleniej Górze od poniedziałku do piątku w godz. od 8:00 do 15:00.

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: 47 87 31 265.

Dokumenty należy złożyć do: 25.10.2024

Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu

Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia

27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie

swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

Administrator danych i kontakt do niego: Komendant Miejski Policji w Jeleniej Górze ul. Nowowiejska 43, 58-500 Jelenia Góra

Kontakt do inspektora ochrony danych: iod.kmp@jelenia-gora.wr.policja.gov.pl lub kontakt pisemny za pomocą poczty

tradycyjnej na adres: Inspektor Ochrony Danych Komendy Miejskiej Policji w Jeleniej Górze ul.

Nowowiejska 43, 58-500

Jelenia Góra

Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów

po przeprowadzeniu naboru

Informacje o odbiorcach danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja

dokumentów po przeprowadzeniu naboru

Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z

uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata,

w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska), a następnie przez czas wynikający

z przepisów o archiwizacji

Uprawnienia: prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;

prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;

prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;

prawo do usunięcia danych osobowych; - żądanie realizacji tych praw należy przestać w formie pisemnej na adres

kontaktowy administratora danych, podany powyżej;

prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 6 ust. 1 lit. b RODO;

art. 221 Kodeksu pracy, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o

narodowym zasobie archiwalnym i archiwach w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO;

art. 6 ust. 1 lit. a RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO.

Informacje o wymogu podania danych: Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 Kodeksu pracy oraz

ustawy o służbie cywilnej (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia,

wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na

stanowisko pracy w służbie cywilnej. Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie

potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę

tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie. Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o

których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w

dowolnym czasie.

Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowan

Metryczka

Data publikacji : 14.10.2024
Data modyfikacji : 14.10.2024
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:
Komenda Miejska Policji w Jeleniej Górze

Osoba udostępniająca informację:
Beata Sosulska-Baran Zespół Komunikacji
Społecznej KMP w Jeleniej Górze

Osoba modyfikująca informację:
Beata Sosulska-Baran