

# Komenda Powiatowa Policji w Bolesławcu

---

<http://bip.boleslawiec.policja.gov.pl/154/postepowania-kwalifikac/38395,Komendant-Powiatowy-Policji-w-Boleslawcu-poszukuje-kandydatow-na-stanowisko-insp.html>  
2024-04-28, 23:57

## Komendant Powiatowy Policji w Bolesławcu poszukuje kandydatów na stanowisko: inspektora Wydziału Ruchu Drogowego

---

### **Komendant Powiatowy Policji**

#### **w Bolesławcu**

poszukuje kandydatów na stanowisko:

#### **inspektora Wydziału Ruchu Drogowego**

**Liczba lub wymiar etatu: 1**

**Miejsce wykonywania pracy: Bolesławiec**

**Adres urzędu: Komenda Powiatowa Policji w Bolesławcu**

**59-700 Bolesławiec, ul. Modłowa 3**

**Wykształcenie:** średnie

#### **Główne obowiązki:**

1. Przyjmowanie korespondencji wpływającej do Wydziału w celu przekazania Naczelnikowi oraz Z-cy Naczelnika a następnie rozdzielanie poszczególnym funkcjonariuszom i rejestrowanie w spisach sprawy.
2. Prowadzenie dokumentacji Wydziału w systemie E-Komendzie.
3. Powielanie oraz rozdzielanie dokumentów zgodnie z dekreacją Naczelnika oraz Z- cy Naczelnika Wydziału, prowadzenie spisu spraw Naczelnika Wydziału oraz Z- cy Naczelnika Wydziału.
4. Wprowadzanie, modyfikowanie w Systemie – Portal Usług Elektronicznych mandatów karnych kredytowanych nałożonych przez funkcjonariuszy WRD.
5. Sporządzanie wykazów nałożonych mandatów karnych kredytowanych

6. Prowadzenie zbioru aktów prawnych i wytycznych MSWiA, KGP, KWP i KPP terminowe zapoznanie z ich treścią funkcjonariuszy Wydziału.
7. Sporządzanie dokumentacji i korespondencji jawnej. Przygotowywanie jej do wysłania poza jednostkę. Terminowe przesyłanie wytworzonych w Wydziale dokumentów w obiegu wewnątrz resortowym.
8. Wytwarzanie dokumentacji zleconej przez Naczelnika Wydziału oraz Z-cę Naczelnika Wydziału.
9. Prowadzenie ewidencji urządzeń pomiarowych będących na wyposażeniu Wydziału Ruchu Drogowego i terminowe przekazywanie ich do legalizacji.
10. Przygotowywanie dokumentacji ostatecznie załatwionej i przekazywanie jej do składnicy archiwalnej.
11. Przygotowywanie oraz podawanie napojów kierownictwu oraz gościom Wydziału Ruchu Drogowego.
12. Obsługa spotkań organizowanych przez Wydział Ruchu Drogowego.
13. Zastępuje sekretarkę Wydziału Ruchu Drogowego w czasie jej nieobecności.

### **Warunki pracy**

praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego czasu pracy,  
praca jednozmianowa wykonywana w godzinach 7.30-15.30,  
praca przy oświetleniu naturalnym i sztucznym,  
praca w siedzibie urzędu, wymaga przemieszczania między piętrami budynku,  
stanowisko wyposażone w komputer oraz inne urządzenia biurowe,  
budynek jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych (windy, podjazdy, odpowiednia szerokości drzwi i toalety dostosowane dla osób niepełnosprawnych).

### **Wymagania związane ze stanowiskiem pracy.**

#### **Wymagania niezbędne:**

**Wykształcenie:** średnie,

**Doświadczenie zawodowe/staż pracy:** 6 miesięcy doświadczenia w pracy w administracji publicznej,

#### **Pozostałe wymagania niezbędne:**

- umiejętność organizacji pracy własnej,
- umiejętność redagowania pism,
- umiejętność pracy w zespole,

- samodzielność i odpowiedzialność w wykonywaniu powierzonych zadań,
- umiejętność biegłej obsługi komputera (środowisko Windows, MS Office, Internet).
- znajomość Rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej, Jednolitego Rzeczonego Wykazu Akt Policji
- znajomość Zarządzenia nr 920 z dnia 11.09.2008 r. Komendanta Głównego Policji w sprawie metod i form wykonywania zadań w zakresie działalności archiwalnej w Policji
- znajomość Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 26 stycznia 2016r. w sprawie postępowania w zakresie formularzy mandatu karnego, mandatów karnych generowanych przy wykorzystaniu systemu teleinformatycznego, grzywien nakładanych w drodze mandatu karnego oraz podmiotów nabywających odpłatnie formularze mandatu karnego,
- znajomość Ustawy o Policji,
- znajomość Ustawy o Prawie Ruchu Drogowego
- znajomość Ustawy o Kierujących Pojazdami
- znajomość Ustawy o Służbie Cywilnej,
- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- korzystanie z pełni spraw publicznych,
- nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

#### **Wymagania dodatkowe:**

1 rok pracy w administracji,

**wykształcenie:** wyższe

#### **Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

CV i list motywacyjny,

oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów realizacji procedury naboru o treści: Niniejszym, wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Komendanta Powiatowego Policji w Bolesławcu moich danych osobowych zawartych w złożonych przeze mnie dokumentach w celu i zakresie niezbędnym do realizacji procedury naboru na stanowisko inspektora Wydziału Ruchu Drogowego. Oświadczenie należy opatrzyć własnoręcznym podpisem,

oświadczenia kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,

oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub

umyślne przestępstwo skarbowe,  
kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,  
kopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i doświadczenie zawodowe,  
kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa lub oświadczenie  
o posiadaniu obywatelstwa polskiego.

**Dokumenty należy składać w terminie do: 13.07.2023 r. pod adresem:**

Komenda Powiatowa Policji w Bolesławcu

ul. Modłowa 3

59-700 Bolesławiec

z dopiskiem „Oferta zatrudnienia w służbie cywilnej – inspektor Wydziału Ruchu Drogowego”.

**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 Powiatowy Policji w Bolesławcu  
ul. Modłowa 3, 59-700 Bolesławiec

Kontakt do inspektora ochrony danych: [iod.kpp@boleslawiec.wr.policja.gov.pl](mailto:iod.kpp@boleslawiec.wr.policja.gov.pl).

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

Informacje o odbiorcach danych: Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane żadnym odbiorcom.

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:

1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
4. prawo do usunięcia danych osobowych; - żądanie realizacji tych praw należy przestać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;

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

Podstawa prawna przetwarzania danych: 1. art. 6 ust. 1 lit. b RODO; art. 221 2. 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; 3. 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, miejsce zamieszkania, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia do służby 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 dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 2 RODO, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie. Rozważ wprowadzenie wzoru oświadczenia dotyczącego wyrażenia zgody na przetwarzanie szczególnych kategorii danych.

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

### **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%**.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie 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.

**Proponowane wynagrodzenie: 3 646,22 zł brutto miesięcznie wynikające z kwoty bazowej 2 190,45 zł i mnożnika 1,6646 kwoty bazowej + dodatek za wyługę lat.**

Kandydaci/kandydatki, którzy spełnią wymogi określone w ogłoszeniu zostaną poinformowani/ne telefonicznie. Aplikacje niekompletne, nie zawierające wskazanych w ogłoszeniu dokumentów i oświadczeń opatrzonych własnoręcznym podpisem kandydata/kandydatki lub złożone/nadesłane po terminie nie będą rozpatrywane. Aplikacje można przysyłać tradycyjną drogą pocztową (znaczenie ma data stempla pocztowego) lub składając w Zespole Kadr i Szkolenia KPP w Bolesławcu. KPP w Bolesławcu nie ponosi odpowiedzialności za treść ogłoszeń o prowadzonych

naborach, publikowanych w komercyjnych portalach internetowych lub innych źródłach informacji o podobnym charakterze. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 47 873 32 16.

Komendant Powiatowy Policji

w Bolesławcu

nadkom. Tomasz Jagielski

Konkurs wygrała : Justyna Bigos zam. Tomaszów Bolesławiecki.

## Metryczka

Data publikacji : 04.07.2023  
Data modyfikacji : 31.07.2023  
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:  
Komenda Powiatowa Policji w Bolesławcu

Osoba udostępniająca informację:  
Anna Kublik-Rościszewska KPP Bolesławiec

Osoba modyfikująca informację:  
Anna Kublik-Rościszewska