

# Komenda Miejska Policji w Gorzowie Wielkopolskim

---

<http://gorzow-wielkopolski.bip.policja.gov.pl/067/wolne- stanowiska-w-sc/38569,Ogloszenie-nr-125008-02082023-starszy-referent-Do-spraw-rejestracji-KSIP-w-Zespo.html>  
2024-07-03, 20:48

Informacja

Strona znajduje się w archiwum.

## Ogłoszenie nr 125008 / 02.08.2023 - starszy referent Do spraw: rejestracji KSIP w Zespole Wspomagającym Komisariatu Policji I w Gorzowie Wielkopolskim

---

Ogłoszenie nr 125008 / 02.08.2023 - starszy referent Do spraw: rejestracji KSIP w Zespole Wspomagającym Komisariatu Policji I w Gorzowie Wielkopolskim

liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status - nabór w toku

Miejsce pracy

ul. Zygalskiego 2 66-400 Gorzów Wielkopolski

Ważne do 12 sierpnia 2023 r.

Wynagrodzenie zasadnicze nie mniej niż 3600,00 zł brutto

Umowa na czas określony

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

Rejestruje przestępstwa, osoby podejrzane i pokrzywdzone; dokonuje sprawdzeń osób, notowań kryminalnych,

rejestracji procesowych; wprowadza dane osób zaginionych i poszukiwanych w systemie KSIP; udziela informacji o

osobach w systemie osadzonych oraz w Centralnej Ewidencji Ludności; uzupełnia lub poprawia dane w

systemie KSIP;  
dokonuje modyfikacji RSOW; wyszukuje osoby w POSIGRAFIE; rejestruje wykroczenia w RSOW;  
Wprowadza dane, dokonuje sprawdzeń, przeprowadza modyfikację rzeczy utraconych w centralnej Kartotece Rzeczy Utraconych, w tym usuwa informacje z bazy stosownie do obowiązujących przepisów w tym zakresie; rejestruje i modyfikuje dane w bazie KSIP na podstawie druków sporządzonych przez funkcjonariuszy, w przypadku postępowań o skomplikowanym stanie prawnym lub faktycznym lub w przypadku wieloczynnościowych, wymagających powiązania w bazie;  
Sprawdza i ustala właścicieli pojazdów, uprawnień do kierowania w Centralnej Ewidencji Pojazdów i Kierowców; dokonuje modyfikacji RSOW. Zajmuje się powiązaniem rejestracji procesowych z przestępstwem i postępowaniem oraz łączeniem dozoru policyjnego i środków zapobiegawczych, które jest wystarczającym powodem istnienia osoby w bazie KSIP.  
Tworzy wnioski o ukaranie na formatkach Ruchu Drogowego. Ujednolica zapisy dotyczące rozstrzygnięć sądowych.  
Ustala oraz potwierdza dane personalne w Polskim Systemie Ewidencji Ludności; obsługuje, kompletuje i aktualizuje bazę danych odnośnie zdarzeń i postępowań;  
Dokonuje sprawdzeń na żądanie funkcjonariuszy w bazach KSIP i SIS oraz innych, w celu uzyskania informacji niezbędnych dla prowadzących postępowania;  
Weryfikuje dokumenty w celu ich uzupełnienia w przypadku braku informacji (sprawców przestępstwa), podmiotów i rzeczy związanych z przestępstwem;  
Przejmuje ZIW z innych jednostek Policji oraz przekazuje ZIW do jednostek Policji. Przekazuje rejestrację procesową osoby do innej jednostki Policji lub innej komórki organizacyjnej tej samej jednostki. Wyłącza rejestrację procesową osoby lub czynu w ramach prowadzonego postępowania;  
Wprowadza postanowienia prokuratorskie DS do rejestracji procesowych oraz monitoruje całość zdarzenia. Poprawia źle łączone sprawy oraz wykonuje zleczone przez Komendanta inne zadania na czas określony potrzebami służby.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

Wykształcenie: średnie

Doświadczenie zawodowe co najmniej 6 miesięcy w pracy biurowej

Posiadanie obywatelstwa polskiego

Korzystanie z pełni praw publicznych

Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Co oferujemy

Indywidualny rozkład czasu pracy

Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy

Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu

Miejsce parkingowe na terenie urzędu

Możliwość skrócenia dnia pracy dla zapewnienia opieki nad dzieckiem lub osobą zależną

Dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów

wakacji, ferii i przerw świątecznych

Dofinansowanie do wypoczynku pracowników

Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników

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.

Do składania ofert zachęcamy również osoby ze szczególnymi potrzebami.

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 biurowa 8 godzin na dobę;

Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin na dobę;

Praca przy naturalnym i sztucznym oświetleniu;

Stanowisko pracy znajduje się na parterze budynku;

W budynku jest winda i wysięgnik dla osób poruszających się na wózku inwalidzkim;

Na stanowisku pracy nie występują czynniki szkodliwe dla zdrowia.

Dodatkowe informacje

Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).

Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.

Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.

Nie rozpatrzymy 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 przysyłaj 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.

Oprócz wynagrodzenia zasadniczego pracownikowi przysługuje dodatek za wysługę lat od 5-20% wynagrodzenia

zasadniczego, w zależności od posiadanego stażu pracy (liczą się zakończone okresy zatrudnienia).

Kandydat może rozpocząć zatrudnienie po wykonaniu badań wstępnych oraz uzyskaniu stosownego poświadczenia

bezpieczeństwa (1,5-2 miesiące oczekiwania).

W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od 22 lipca 1944 r. do 31 lipca 1990 r. pracowała

lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu

przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa

państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych po 1

sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustarcyjne, jeżeli

urodziła się przed 1 sierpnia 1972 roku.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

Sprawdzenie prawidłowości i kompletności ofert.

Analiza dokumentów w oparciu o wymagania zamieszczone w ogłoszeniu pod względem spełniania wszystkich

wymogów niezbędnych i dodatkowych.

Zaproszenie wszystkich osób spełniających wymogi niezbędne do rozmów kwalifikacyjnych.

Możliwość przeprowadzenia testu wiedzy przed odbyciem rozmów kwalifikacyjnych.

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

Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego w celu uzyskania poświadczenia

bezpieczeństwa o klauzuli "poufne"

Oświadczenie o treści, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r.

kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/był współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów. Nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później."

Kserokopie świadectw pracy

Kserokopie zaświadczeń PUP o okresach pobierania zasiłków dla bezrobotnych lub stypendium z tytułu stażu

Klauzula informacyjna dot. przetwarzania danych osobowych

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: 12 sierpnia 2023

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "ogłoszenie nr 125008" na adres: Komenda Miejska Policji

w Gorzowie Wielkopolskim

ul. ks. kard. Stefana Wyszyńskiego 122

66-400 Gorzów Wielkopolski

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: 47/ 7912634

Dokumenty należy złożyć do: 12.08.2023

Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu

Przetwarzanie danych osobowych

**DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA**

Klauzula informacyjna dotycząca zgody na przetwarzanie danych osobowych dla kandydatek/kandydatów ubiegających się o

zatrudnienie w Komendzie Miejskiej Policji w Gorzowie Wielkopolskim oraz wzory oświadczeń dostępne

są na stronie

Biuletynu Informacji Publicznej (BIP) KMP w Gorzowie Wlkp.

## Metryczka

---

Data publikacji 02.08.2023

Data modyfikacji 21.09.2023

[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:  
Komenda Miejska Policji w Gorzowie Wielkopolskim

Osoba udostępniająca informację:  
Grzegorz Jaroszewicz

Osoba modyfikująca informację:  
Grzegorz Jaroszewicz