

Komenda Miejska Policji w Białymstoku

<https://bialystok.bip.policja.gov.pl/052/ogloszenia-o-konkursac/12808,OGLOSZENIE-Nr-1-KOMENDANTA-MIEJSKIEGO-POLICJI-W-BIALYMSTOKU-z-dnia-10-lutego-2012.html>
2025-02-02, 11:26

Informacja

Strona znajduje się w archiwum.

OGŁOSZENIE Nr 1 KOMENDANTA MIEJSKIEGO POLICJI W BIAŁYMSTOKU z dnia 10 lutego 2012 roku w sprawie postępowania kwalifikacyjnego na stanowisko Komendanta Komisariatu Policji III w Białymstoku

§ 1.

W celu dokonania doboru na wakujące stanowisko Komendanta Komisariatu Policji III w Białymstoku ogłaszam rozpoczęcie postępowania kwalifikacyjnego.

O stanowisko to mogą ubiegać się funkcjonariusze:

- 1) pełniący służbę w Policji;
- 2) spełniający wymagania w zakresie wykształcenia, kwalifikacji zawodowych i stażu służby określone przepisami rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 19 czerwca 2007 r. w sprawie wymagań w zakresie wykształcenia, kwalifikacji zawodowych i stażu służby, jakim powinni odpowiadać policjanci na stanowiskach komendantów Policji i innych stanowiskach służbowych oraz ich mianowania na wyższe stanowiska służbowe (Dz. U. Nr 123, poz. 857, z późn. zm.);
- 3) pożądane jest również:
 - a) co najmniej 5- letnie doświadczenie w służbie prewencyjnej lub kryminalnej
albo w obydwu tych służbach,

b) co najmniej 3 - letnie doświadczenie w kierowaniu komórkami organizacyjnymi występującymi w służbie prewencyjnej lub kryminalnej albo w obydwu tych służbach.

§ 2.

Oferty kandydatów powinny zawierać:

- 1) CV i list motywacyjny;
- 2) kopię ostatniej opinii służbowej kandydata;
- 3) pisemną koncepcję pracy na stanowisku, do którego aplikuje kandydat (koncepcja pracy powinna zostać opracowana w oparciu o regulamin Komisariatu Policji III w Białymstoku. Koncepcja nie powinna przekraczać 10 stron, napisanych czcionką Arial 12, interlinia 1.5, marginesy standardowe 2,5 cm);
- 4) pisemną zgodę na poddanie się procedurze kwalifikacyjnej prowadzonej na zasadach i w trybie określonym przez zarządzającego postępowanie kwalifikacyjne (wzór oświadczenia jest dostępny w *Poradniku do Ogólnego Trybu i Zasad Przeprowadzania Postępowań Kwalifikacyjnych na Wybrane Stanowiska Służbowe w Policji*, w rozdziale VI, wzór nr 1, umieszczonym na stronie internetowej www.podlaska.policja.gov.pl (w banerze *Konkursy na wybrane stanowiska służbowe w Policji*);
- 5) potwierdzony przez komórkę kadrową szczegółowy przebieg służby;
- 6) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie (oryginały do wglądu);
- 7) kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe (oryginały do wglądu);
- 8) kopię poświadczenia bezpieczeństwa (oryginał do wglądu).

§ 3.

Zarządzający postępowanie kwalifikacyjne w drodze decyzji powoła komisję do przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego. Komisja będzie pracowała na podstawie *Ogólnego trybu i zasad przeprowadzania postępowań kwalifikacyjnych na wybrane stanowiska służbowe w Policji*.

§ 4.

Zakres zadań realizowanych na stanowisku objętym postępowaniem kwalifikacyjnym (*wynikający z karty opisu stanowiska pracy*):

- 1) organizuje i koordynuje pracę jednostki w zakresie służby prewencyjnej, kryminalnej, nakreśla kierunki działań Wydziału Prewencji i Wydziału Kryminalnego;
- 2) organizuje i koordynuje współpracę z innymi jednostkami Policji oraz organami administracji w zakresie zapewniania bezpieczeństwa i porządku publicznego;
- 3) nadzoruje i sprawdza poprawność wykonywanych czynności realizowanych na polecenie sądu, prokuratury lub innych organów w oparciu o odrębne przepisy instrukcyjne;
- 4) nadzoruje, sprawdza i dba o poziom dyscypliny służbowej podległych funkcjonariuszy;
- 5) analizuje i sprawdza poprawność czynności oraz adaptację nowoprzyjętych funkcjonariuszy;
- 6) utrzymuje gotowość alarmową, sporządza plany alarmowania;
- 7) nadzoruje poprawność obiegu dokumentacji w jednostce;
- 8) opracowuje, sporządza, przedstawia plany i analizy z pracy jednostki;
- 9) organizuje, przygotowuje i prowadzi odprawy oraz narady służbowe;
- 10) przyjmuje interesantów, rozpatruje wnioski osób zgłaszających się do jednostki;
- 11) nadzoruje uczestnictwo funkcjonariuszy w szkoleniach, testach, egzaminach;
- 12) nadzoruje pracę sekretariatu komisariatu;
- 13) kształtuje prawidłowe stosunki międzyludzkie w służbie i pracy;
- 14) dba o bezpieczeństwo policjantów podczas wykonywania zleconych zadań oraz przestrzeganie przepisów bhp i przeciwpożarowych;
- 15) uczestniczy w naradach, odprawach, uroczystościach, spotkaniach, delegacjach;
- 16) wykonuje czynności niezbędne do prawidłowego, bieżącego funkcjonowania jednostki;
- 17) kreuje pozytywny wizerunek Policji i jednostki w mediach;
- 18) sprawuje nadzór nad planowaniem i realizacją zadań obronnych.

Oferty, z podaniem adresu do korespondencji i telefonów kontaktowych, należy składać w sekretariacie Wydziału Prezydialnego, Kadr i Doskonalenia Zawodowego Komendy Miejskiej Policji w Białymstoku przy ul. Bema 4 **w terminie do dnia 28 lutego 2012 r., z dopiskiem *Postępowanie kwalifikacyjne na stanowisko Komendanta Komisariatu Policji III w Białymstoku z dopiskiem „nie otwierać w sekretariacie”***.

Dodatkowe informacje dotyczące postępowania kwalifikacyjnego można uzyskać w Wydziale Prezydialnym, Kadr i Doskonalenia Zawodowego Komendy Miejskiej Policji w Białymstoku, tel. (85) 670 2387.

§ 6.

Postępowanie kwalifikacyjne zostanie zakończone do dnia 09 marca 2012 r.

KOMENDANT MIEJSKI POLICJI

W BIAŁYMSTOKU

/podpis nieczytelny/

**insp.
Irena Doroszkiewicz**


Metryczka

Data publikacji : 13.02.2012
Data modyfikacji : 21.02.2012
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:
Komenda Miejska Policji w Białymstoku

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:
Marcin Szamreto

Osoba udostępniająca informację:
Marcin Szamreto Wydział Prezydialny, Kadr i



Doskonalenia Zawodowego

Osoba modyfikująca informację:
Marcin Szamreto