

# Komenda Miejska Policji w Rzeszowie

---

<https://rzeszow.bip.policja.gov.pl/287/wolne-stanowiska-w-sc/archiwum-ogloszen/39181,Ogloszenie-nr-127297-o-wolnym-stanowisku-pracy-w-korpusie-sluzby-cywilnej-w-Kome.html>  
2024-07-06, 21:25

## Ogłoszenie nr 127297 o wolnym stanowisku pracy w korpusie służby cywilnej w Komendzie Miejskiej Policji w Rzeszowie

---

### **Komendant Miejski Policji w Rzeszowie**

poszukuje kandydatów na stanowisko: **Inspektora w Wydziale Ruchu Drogowego KMP w Rzeszowie.**

w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest: powyżej 6%.

**wymiar etatu: .....1/1.....**

Liczba stanowisk pracy: **1**

Adres urzędu:

**Komenda Miejska Policji w Rzeszowie  
ul. Jagiellońska 13  
35-025 Rzeszów**

### **Miejsce wykonywania pracy:**

**Komenda Miejska Policji w Rzeszowie, ul. Jagiellońska 13, 35-025 Rzeszów**

### **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:**

korespondencja z firmami ubezpieczeniowymi w celu przeprowadzenia sprawnej likwidacji szkód komunikacyjnych,  
prowadzenie dzienników korespondencyjnych i rejestrów w celu zapewnienia prawidłowego obiegu dokumentów jak również możliwość szybkiego ich odnalezienia,  
prowadzenie rejestru zdarzeń drogowych, wydawanie zaświadczeń osobom uczestniczącym w zdarzeniach drogowych lub ich pełnomocnikom, wysyłka notatek urzędowych z tych zdarzeń do firm ubezpieczeniowych celem sprawnej likwidacji szkód komunikacyjnych,  
obsługa interesantów,  
rejestracja korespondencji w dzienniku korespondencyjnym i podawczym, przygotowywanie dokumentów złożonych w sekretariacie celem przekazania ich do właściwych organów,  
wydawanie korespondencji policjantom i pracownikom cywilnym zgodnie z dekreacją przełożonego,  
archiwizacja dokumentów ostatecznie załatwionych w celu przekazania ich do archiwum KMP w Rzeszowie.

## **Warunki pracy**

### **Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań**

praca kancelaryjno-biurowa,  
praca jednozmianowa,  
ośmiogodzinny system pracy,

### **Miejsce i otoczenie organizacyjno techniczne stanowiska pracy**

Stale stanowisko pracy usytuowane na pierwszym piętrze w budynku nieprzystosowanym dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózku inwalidzkim ( brak wind, brak podjazdów).  
Praca w pomieszczeniach przy naturalnym i sztucznym oświetleniu z wykorzystaniem monitora ekranowego.

### **Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:**

Niezbędne

### **Wykształcenie: średnie**

### **Doświadczenie zawodowe: minimum 18 mc pracy w administracji publicznej**

II. Pozostałe wymagania niezbędne:

umiejętność obsługi komputera,  
umiejętność stosowania procedur i przepisów prawa,  
umiejętność redagowania pism,  
umiejętność współpracy z innymi pracownikami,  
znajomość ustawy o służbie cywilnej,  
znajomość ustawy o Policji,  
znajomość przepisów dot. ubezpieczeń społecznych,  
znajomość ustaw o ochronie danych osobowych,  
znajomość ustawy o ochronie informacji niejawnych,  
samodzielność,  
wiedza z zakresu prowadzenia sekretariatu,  
posiadanie obywatelstwa polskiego,  
korzystanie z pełni praw publicznych,  
nieskazanie prawomocnym wyrokiem z umyślne przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,  
w służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r.

do dnia 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 1 sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.

### **Wymagania pożądane:**

praca w jednostkach policji,  
wykształcenie: wyższe,  
poświadczenie bezpieczeństwa o klauzuli „Tajne”

### **Wymagane dokumenty i oświadczenia**

CV i list motywacyjny,  
Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania w zakresie wykształcenia,  
Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego/stażu pracy,  
Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,  
Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych,  
oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,  
Oświadczenie dotyczące pracy lub służby w organach bezpieczeństwa państwa lub współpracy z tymi organami (dotyczy kandydatów urodzonych przed 1 sierpnia 1972 r.).

### **Kopie innych dokumentów i oświadczenia:**

doświadczenie zawodowe, (jeśli jest wymagane np. doświadczenie zawodowe),  
kopie innych dokumentów (kopia poświadczenia bezpieczeństwa)

**Termin składania dokumentów: 29.09.2023 r.**

### **Miejsce składania dokumentów:**

Komenda Miejska Policji w Rzeszowie,  
ul. Jagiellońska 13,  
35-025 Rzeszów  
Kancelaria ogólna

II piętro, pokój 218

### **Inne informacje:**

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.

Do udziału w rekrutacji zapraszamy również osoby niepełnosprawne.

W liście motywacyjnym należy powołać się na nr ogłoszenia. Wszelkie składane dokumenty i oświadczenia, listy motywacyjne, życiorys – powinny zawierać datę i oryginalny podpis kandydata.

Oferty otrzymane po terminie wskazanym w ogłoszeniu (decyduje data stempla pocztowego) oraz niekompletne, które nie zawierają dokumentów, oświadczeń wskazanych w ogłoszeniu nie będą rozpatrywane. Nie zwracamy nadesłanych dokumentów. Oferty niespełniające wymagań formalnych będą komisyjnie zniszczone.

Kandydaci spełniający wymagania formalne będą informowani telefonicznie lub pocztą elektroniczną o terminie przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (17) 858-34-63.

### **Techniki i metody selekcji:**

weryfikacja ofert pod kątem spełnienia wymogów formalnych,

test wiedzy,

rozmowa kwalifikacyjna.

#### Metryczka

---

Data publikacji 19.09.2023  
Data modyfikacji 19.09.2023  
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:  
Komenda Miejska Policji w Rzeszowie

Osoba udostępniająca informację:  
Magdalena Żuk Wydział Prewencji KMP w Rzeszowie

Osoba modyfikująca informację:  
Magdalena Żuk