

Komenda Rejonowa Policji - Warszawa VI

<https://krp6.bip.policja.gov.pl/232/praca-w-sluzbie-cywiln/ogloszenia/44470,inspektor-ds-obslugi-systemow-policyjnych-i-pozapolicyjnych-w-Referacie-Statyst.html>
2025-10-23, 21:14

inspektor ds. obsługi systemów policyjnych i poza policyjnych w Referacie Statystyki Przestępczości Wydziału Dochodzeniowo-Śledczego

Komendant Rejonowy Policji Warszawa VI poszukuje kandydatów na stanowisko:

inspektor ds. obsługi systemów policyjnych i poza policyjnych w Referacie Statystyki Przestępczości Wydziału Dochodzeniowo-Śledczego

Wymiar etatu: 1

Adres urzędu

Komenda Rejonowa Policji Warszawa VI

03-301 Warszawa ul. Jagiellońska 51

Miejsce wykonywania pracy:

Warszawa ul. Myśliborska 65

Czym będzie się zajmować:

- wprowadza dane do policyjnych baz danych KSIP i ERCDŚ,
- dokonuje sprawdzeń w policyjnych i poza policyjnych bazach danych,
- uzupełnia i przeprowadza modyfikacje wprowadzanych danych
- wykonuje czynności wynikające z potrzeb operacyjnych, dochodzeniowych oraz administracyjnych w zakresie obsługi informacyjnej

- prowadzi ewidencję kart rejestracyjnych MRD2 i przesyłanie ich do Wydziału Ruchu Drogowego

KSP

- dba o terminowość i poprawność wprowadzanych danych do KSIP
- przygotowuje okresowo na odprawy kierownictwa informacje dotyczące wyników pracy komendy i stanu statystycznego

Kogo poszukujemy

Potrzebne Ci będą (wymagania niezbędne)

wykształcenie : średnie

doświadczenie zawodowe /staż pracy : co najmniej 6 miesięcy w administracji lub pracy biurowej

pozostałe wymagania niezbędne:

dostęp do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego,

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 ujawnieniu 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 1 sierpnia 1972 roku.

komunikatywność,

terminowość, rzetelność, skrupulatność

umiejętność współpracy

planowanie i organizacja pracy własnej

Posiadanie obywatelstwa polskiego,

korzystanie z pełni praw publicznych

Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie(wymagania dodatkowe)

Wykształcenie: wyższe

Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w obszarze sekretarsko-biurowym

Co oferujemy:

Miejsce parkingowe na terenie urzędu

Dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych

Dofinansowanie do wypoczynku pracowników,

Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników

Stojaki na rowery na terenie urzędu

Ruchomy czas pracy pomiędzy godz. 7.00 a godz. 9.00

Możliwość korzystania z Kasy Zapomogowo- Pozyczkowej

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 o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6%.

Mile widziane zgłoszenia osób z orzeczoną stopniem niepełnosprawności

Warunki pracy

praca administracyjno – biurowa,

praca przy monitorze ekranowym co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy,

praca przy oświetleniu mieszanym

Dodatkowe informacje

oświadczenie podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia,
nie rozpatrzemy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełnienia ofert,
nie rozpatrzemy oferty, którą nadesłałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełnienia ofert,
do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie 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,

Uwaga: List motywacyjny, życiorys/CV oraz wszystkie oświadczenia muszą być opatrzone
aktualną datą (korespondującą z datą złożenia dokumentów) oraz własnoręcznie podpisane
kandydaci/kandydatki, którzy spełnili wymagania formalne zostaną poinformowani o terminie
kolejnego etapu selekcji

oferty z upływem okresu archiwizacji zostaną komisyjnie zniszczone.

proponujemy wynagrodzenie zasadnicze według mnożnika 1,8505 kwoty bazowej tj. 5107,32
zł. brutto (wynagrodzenie zasadnicze członka korpusu służby cywilnej jest ustalane z
zastosowaniem podanego mnożnika kwoty bazowej, kwotę bazową określa ustawa budżetowa
na dany rok) . Dodatek za wysługę lat od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego w
zależności od udokumentowanego stażu pracy.

dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem 47 72 382-40

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

weryfikacja formalna ofert,

analiza ofert spełniających wymagania formalne pod względem merytorycznym

rozmowa kwalifikacyjna



Metryczka

Data publikacji : 12.08.2025

[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:
Komenda Rejonowa Policji - Warszawa VI

Osoba udostępniająca informację:
Klaudia Dadasiewicz