

KOMENDA STOŁECZNA POLICJI

<https://policja.waw.pl/pl/praca-w/pracownicy-cywilni/zasady-przeprowadzania/829,Zasady-przeprowadzania-naboru-do-korpusu-sluzby-cywilnej.html>
2022-01-28, 18:26

Informacja

Strona znajduje się w archiwum.

ZASADY PRZEPROWADZANIA NABORU DO KORPUSU SŁUŻBY CYWILNEJ

Data publikacji 18.02.2009

Zasady przeprowadzania naboru do korpusu służby cywilnej reguluje Ustawa z dnia 21 listopada 2008 roku. Zgodnie z art. 4. ww. Ustawy w służbie cywilnej może być zatrudniona osoba, która:

1. jest obywatelem polskim, z zastrzeżeniem art. 5 ww. ustawy,
2. korzysta z pełni praw publicznych,
3. nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. posiada kwalifikacje wymagane na dane stanowisko pracy,
5. cieszy się nieposzlakowaną opinią.

Komendant Stołeczny Policji organizuje nabór kandydatów do korpusu służby cywilnej w Komendzie Stołecznej Policji (KSP). Ogłoszenia o wolnych stanowiskach pracy upowszechniane są w:

Sekcji ds. Doboru Wydziału Kadr KSP na tablicy ogłoszeń (Warszawa, Al. Solidarności 126)

siedzibie Komendy Stołecznej Policji (Warszawa, ul. Nowolipie 2)

Biuletynie Informacji Publicznej Komendy Stołecznej Policji www.policja.waw.pl

Biuletynie Informacji Publicznej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów www.kprm.gov.pl

Dokumenty należy składać:

Sekcja ds. Doboru Wydziału Kadr
Komendy Stołecznej Policji
01-195 Warszawa
Al. Solidarności 126

Termin do składania dokumentów, określony w ogłoszeniu o naborze, nie może być krótszy niż 10 dni, a dla ogłoszenia o naborze w celu zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej – 5 dni od dnia opublikowania tego ogłoszenia w Biuletynie KPRM.

Imiona i nazwiska kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne, oraz wynik naboru stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami określonymi w ogłoszeniu o naborze.

Postępowanie kwalifikacyjne przeprowadzane jest komisyjnie z zastosowaniem metod i technik selekcji. Postępowanie kwalifikacyjne ma na celu wyłonienie do zatrudnienia najlepszego kandydata.

Zgodnie z ustawą o służbie cywilnej sporządza się protokół z przeprowadzonego naboru. Protokół zawiera:

określenie stanowiska pracy, na które był prowadzony nabór, liczbę kandydatów oraz imiona, nazwiska i adresy nie więcej niż 5 najlepszych kandydatów uszeregowanych według poziomu spełniania przez nich wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze,
liczbę nadesłanych ofert, w tym liczbę ofert niespełniających wymogów formalnych,
informację o zastosowanych metodach i technikach naboru,
uzasadnienie dokonanego wyboru,
skład komisji przeprowadzającej nabór.

Informacja o wyniku naboru stanowi informację publiczną i jest upowszechniana niezwłocznie po przeprowadzonym naborze, w siedzibie urzędu, w Biuletynie urzędu oraz Biuletynie KPRM.

Wymagania formalne spełniają te oferty, które zostaną nadesłane w terminie określonym w ogłoszeniu (decyduje data stempla pocztowego), zawierają komplet własnoręcznie podpisanych oświadczeń, jak również dokumenty potwierdzające wymagany poziom wykształcenia lub doświadczenia zawodowego.

Więcej informacji można uzyskać pod numerami telefonów: (47) 723-24-52.