

Komenda Stołeczna Policji

<http://ksp.bip.policja.gov.pl/ksp/praca-w-sluzbie-cywiln/informacje-ogolne/257,Informacje-ogolne.html>
2024-06-16, 17:07

ZASADY PRZEPROWADZANIA NABORU DO KORPUSU SŁUŻBY CYWILNEJ

reguluje ustawa z dnia 21 listopada 2008 roku o służbie cywilnej
(Dz.U. z 2022 r. poz. 1691 ze zm.).

Zgodnie z art. 4. ww. Ustawy **w służbie cywilnej może być zatrudniona osoba, która:**

1. jest obywatelem polskim,
2. korzysta z pełni praw publicznych,
3. nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. posiada kwalifikacje wymagane w służbie cywilnej,
5. cieszy się nieposzlakowaną opinią.

Zgodnie z art. 4a ww. Ustawy **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 ujawnianiu 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

Ogłoszenia o wolnych stanowiskach pracy w Komendzie Stołecznej Policji upowszechniane są:

w siedzibie urzędu ul. Nowolipie 2,

al. Solidarności 126,

w Biuletynie Informacji Publicznej Komendy Stołecznej Policji

w Biuletynie Informacji Publicznej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów

w Mazowieckiej Okręgowej Izbie Inżynierów Budownictwa (dot. stanowisk specjalistycznych)

Termin składania dokumentów określony jest w ogłoszeniu o naborze.

Postępowanie kwalifikacyjne przeprowadzane jest komisyjnie z zastosowaniem metod/technik naboru:

weryfikacja nadesłanych ofert

analiza ofert spełniających wymagania formalne pod względem merytorycznym;

sprawdzian wiedzy merytorycznej;

zadanie praktyczne

rozmowa kwalifikacyjna

Postępowanie kwalifikacyjne ma na celu wyłonienie do zatrudnienia najlepszego kandydata/kandydatkę.

Jeżeli w urzędzie wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miejscu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, jest niższy niż 6%, pierwszeństwo w zatrudnieniu przysługuje osobie niepełnosprawnej, o ile znajduje się w gronie najlepszych kandydatów wyłonionych w protokole.

Informacje o wyniku naboru stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami określonymi w ogłoszeniu o naborze.

Co musisz zrobić żeby spełnić wymagania formalne:

aplikuj w terminie wszystkie wymagane dokumenty;

oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia (korespondującą z datą złożenia dokumentów);

UWAGA! Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane oświadczenia dołącz w formie zeskanowanych dokumentów. Przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych oświadczeń (do wglądu) ;

nie rozpatrzemy oferty, którą nadałeś/osobiście dostarczyłeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert (liczy się data wpływu do Urzędu);

prześlij kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania w zakresie doświadczenia zawodowego:

w celu potwierdzenia długości doświadczenia zawodowego: świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu, referencje wskazujące okres współpracy,

w celu potwierdzenia rodzaju doświadczenia zawodowego: opisy stanowisk pracy, zakresy obowiązków;

do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego;

nie przesyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, które wymagamy lub zalecamy;

oferty z upływem okresu archiwizacji komisyjnie zniszczymy;

Lista najczęściej popełnianych błędów:

oferta pracy kandydata została wysłana/dostarczona po terminie określonym w ogłoszeniu (decyduje data wpływu do Urzędu),

oferta nie spełnia wymogów formalnych, m.in.: jest niekompletna (brakuje wymaganych w ogłoszeniu dokumentów lub brakuje własnoręcznych podpisów pod oświadczeniami.

osoba zgłaszająca swoją kandydaturę do naboru nie posiada wymaganego w ogłoszeniu wykształcenia lub kwalifikacji.

list motywacyjny nie został opatrzony właściwym nr referencyjnym, nazwą stanowiska na które ubiega się kandydat.

Dokumenty możesz złożyć:

bezpośrednio w Sekcji ds. Doboru Wydziału Kadr Komendy Stołecznej Policji,
al. Solidarności 126, 01-195 Warszawa,

za pośrednictwem poczty wysyłając na adres:

Sekcja ds. Doboru

Wydział Kadr

Komenda Stołeczna Policji

al. Solidarności 126

01-195 Warszawa

poprzez e- PUAP na adres skrzynki podawczej: **/663a5cqcqi/skrytka**

poprzez pocztę elektroniczną na adres dobor@ksp.policja.gov.pl

z dopiskiem w liście motywacyjnym „ogłoszenie numer referencyjny oferty pracy”

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego **47-72-324-52**

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.

ŻYCZYMY POWODZENIA WSZYSTKIM KANDYDATOM

ZGŁASZAJĄCYM SIĘ DO NABORU

Metryczka

Data publikacji : 12.09.2022
Data modyfikacji : 06.07.2023
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:
Komenda Stołeczna Policji

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:
Magdalena Lewicka Wydział Kadr KSP

Osoba udostępniająca informację:
Elżbieta Sandecka-Pultowicz Gabinet KSP

Osoba modyfikująca informację:
Elżbieta Sandecka-Pultowicz