

Komenda Powiatowa Policji w Białobrzegach

<https://bialobrzegi.bip.policja.gov.pl/083/praca-w-sluzbie-cywiln/26220,Procedury-naboru-do-KSC.html>
2024-09-08, 17:28

Procedury naboru do KSC

Kandydaci do zatrudnienia w Komendzie Powiatowej Policji w Białobrzegach wyłaniani są w drodze naboru na wolne stanowiska pracy, organizowanego przez Komendanta Powiatowego Policji w Białobrzegach. Zasady naboru określa ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. O służbie cywilnej (tj. Dz.U. z 2017 r., poz. 1889 z późn. zm.), a zadania związane z naborem realizuje Zespół Kadr i Szkolenia KPP w Białobrzegach.

I. Zasady ogólne

1. W służbie cywilnej może zostać zatrudniona osoba, która spełnia poniższe kryteria:

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 – określone w ogłoszeniu,
5. cieszy się nieposzlakowaną opinią.

2. Komendant Powiatowy Policji w Białobrzegach, upowszechniając informacje o wolnych stanowiskach pracy, wskazuje za zgodą Szefa Służby Cywilnej, stanowiska o które, poza obywatelami polskimi, mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

3. Osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego może być zatrudniona na stanowisku pracy, na którym wykonywana praca nie polega na bezpośrednim lub pośrednim udziale w wykonywaniu władzy publicznej i funkcji mających na celu ochronę generalnych interesów państwa, jeżeli posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach wydanych w drodze rozporządzenia przez Prezesa Rady Ministrów.

4. Prawo do informacji o wolnych stanowiskach pracy w służbie cywilnej ma każdy obywatel, a nabór do służby cywilnej jest otwarty i konkurencyjny.

5. Otwartość naboru oznacza, że Komendant Powiatowy Policji w Białobrzegach ma obowiązek upowszechnić informację o wolnych stanowiskach pracy poprzez umieszczenie ogłoszenia o naborze:

1. w Biuletynie Informacji Publicznej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów,
2. na stronie internetowej KPP w Białobrzegach,
3. w miejscu powszechnie dostępnym w KPP w Białobrzegach – tablica informacyjna,
4. w Powiatowym Urzędzie Pracy w Białobrzegach – tablica ogłoszeń.

6. Konkurencyjność naboru oznacza, że Komendant Powiatowy Policji w Białobrzegach w taki sposób organizuje całą procedurę naboru, by w jej wyniku wybrać spośród zgłaszających się kandydatów, osobę najzdolniejszą, najlepiej przygotowaną, która w konfrontacji z innymi kandydatami, najlepiej odpowiada stawianym wymaganiom określonym w opisie stanowiska.

7. Decyzję o wszczęciu procedury naboru podejmuje Komendant Wojewódzki Policji zs. w Radomiu poprzez akceptację złożonego przez Komendanta Powiatowego Policji w Białobrzegach wniosku o wszczęcie procedury naboru na wolne stanowisko pracy (wzór Nr 1).

8. Ogłoszenie o naborze sporządzane jest w oparciu o opis stanowiska pracy i zawiera:

1. nazwę i adres KPP w Białobrzegach,
2. określenie stanowiska pracy,
3. wymagania związane ze stanowiskiem pracy zgodnie z opisem danego stanowiska, ze wskazaniem, które z nich są niezbędne, a które dodatkowe,
4. zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy,
5. wskazanie wymaganych dokumentów,
6. termin i miejsce składania dokumentów – termin do składania dokumentów nie może być krótszy niż 10 dni, a dla ogłoszenia o naborze w celu zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej – 5 dni
7. informację o warunkach pracy na danym stanowisku pracy

9. W Biuletynie Informacji Publicznej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów publikowane są informacje o wszystkich wolnych stanowiskach w urzędach administracji rządowej, na terenie całego kraju.

10. Oferty pracy na wolne stanowisko mogą zostać przesłane listem z dopiskiem „oferta pracy w służbie cywilnej nr ogłoszenia" na adres KPP w Białobrzegach lub złożone osobiście w KPP w Białobrzegach, w terminie określonym w ogłoszeniu.

11. Wszystkie oferty, które są kompletne, spełniają wymagania niezbędne oraz formalne określone w ogłoszeniu, biorą udział w procedurze kwalifikacyjnej.

II. Procedura kwalifikacyjna

1. I etap - weryfikacja dokumentów

1. Zgromadzenie ofert na konkretne stanowisko;
2. Dokonanie wstępnej analizy polegającej na sprawdzeniu kompletności złożonych przez kandydatów ofert oraz spełnienia wszystkich wymogów niezbędnych zamieszczonych w ogłoszeniu. Oferty kandydatów, które nie zawierają kompletu dokumentów lub nie spełniają wymogów niezbędnych określonych w ogłoszeniu, nie biorą udziału w procedurze kwalifikacyjnej. Analiza dokonywana jest przez Zespół Kadr i Szkolenia KPP w Białobrzegach.
3. Zamieszczenie na stronie internetowej KPP w Białobrzegach informacji dla kandydatów dotyczącej kolejnych etapów procedury kwalifikacyjnej - w razie dużej liczby kandydatów. Jeśli zaś kandydatów jest mało zostają oni poinformowani telefonicznie bądź mailowo.

2. II etap - sprawdzian wiedzy i umiejętności

1. Testy przeprowadzane są przez:
 - a. Zespół Kadr i Szkolenia KPP w Białobrzegach.
 - b. Zawartość merytoryczna testów proponowana jest przez wydział, który składa zapotrzebowanie o nabór.
 - c. Określa się wzór karty odpowiedzi z testu przeprowadzonego w procesie naboru na stanowisko (Wzór nr 2).
 - d. W sytuacji gdy przygotowanie i doświadczenie zawodowe kandydatów nie wymaga przeprowadzenia testów pisemnych istnieje możliwość odstąpienia od II etapu procedury kwalifikacyjnej.
 - e. Po zakończeniu II etapu procedury kwalifikacyjnej, w oparciu o jego wyniki, kandydaci zapraszani są do III etapu procedury kwalifikacyjnej - rozmowy kwalifikacyjnej.
 - f. Lista osób zakwalifikowanych do III etapu zamieszczana jest na stronie internetowej KPP w Białobrzegach wraz z informacją o terminie i miejscu jego przeprowadzenia.
 - g. Warunkiem udziału w rozmowie kwalifikacyjnej jest uzyskanie w II etapie wyniku większego niż 60% punktów możliwych do uzyskania (60% + 1 pkt.). Zapraszanych jest 3 kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę punktów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe. Dopuszcza się możliwość zaproszenia na rozmowę kwalifikacyjną większej liczby kandydatów w przypadku uzyskania przez nich równej liczby punktów. W przypadku nie uzyskania przez żadnego z kandydatów co najmniej 60% + 1 pkt. Procedurę uznaje się za nierozstrzygniętą.
 - h. W sytuacji gdy do naboru na dane stanowisko zgłosi się mniej niż 5 kandydatów lub istnieją trudności z pozyskaniem kandydatów na dane stanowisko, dopuszcza się możliwość zaproszenia na rozmowę kwalifikacyjną wszystkich kandydatów biorących udział w procedurze, bez względu na wyniki uzyskane w II etapie.
 - i. W toku naboru komisja wyłania najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe.

3. III etap- rozmowa kwalifikacyjna z komisją.

1. Komisja rekrutacyjna powoływana jest decyzją Komendanta każdorazowo przy ogłaszaniu naboru.
2. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi od trzech do pięciu osób.
3. Komisję Rekrutacyjną tworzą: Przewodniczący oraz od dwóch do czterech Członków, w tym przedstawiciel Kadr i Szkolenia oraz osoba/y posiadająca/e doświadczenie pozwalające na ocenę prezentowanej przez kandydatów wiedzy.
4. W pracach Komisji Rekrutacyjnej nie może uczestniczyć pracownik będący małżonkiem lub krewnym kandydata, gdyż może budzić to uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności. W przypadku wcześniej powołanej takiej osoby w skład Komisji Rekrutacyjnej, Komendant podejmuje decyzję o zastąpieniu członka Komisji inną osobą.
5. Komisja Rekrutacyjna działa do czasu zakończenia procedury naboru na wolne stanowisko.
6. Komisja Rekrutacyjna przeprowadza rozmowę z kandydatami na podstawie wcześniej przygotowanego zestawu pytań. Wszyscy kandydaci odpowiadają na jednakowe pytania, ustalone przez członków Komisji.
7. Podczas rozmowy oceniane są umiejętności kandydatów do zajmowania konkretnego stanowiska na podstawie 4 ustalonych kryteriów tj:
 - a. Przygotowanie merytoryczne,
 - b. Treść i poprawność wypowiedzi,
 - c. Odporność na stres,
 - d. Umiejętność prezentacji.
1. Członkowie Komisji oceniają kandydatów stosując do każdego oceny punktowe w skali od 1 do 5 , gdzie:
 2.) 1 - ocena niezadowalająca,
 3.) 2 - ocena zadowalająca,
 4.) 3 - ocena dobra,
 5.) 4 - ocena bardzo dobra,
 6.) 5 - ocena celująca.

Ocena kandydata jest efektem dyskusji członków Komisji oraz wymiany opinii, zaś maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania podczas rozmowy kwalifikacyjnej wynosi – 15 lub 20 pkt.

1. Kryteria oceny kandydatów:

- a. przygotowanie merytoryczne:
- b. treść i poprawność wypowiedzi.
- c. odporność na stres.
- d. umiejętność prezentacji.
- e. Komisja Rekrutacyjna po zakończeniu prac rekrutacyjnych sporządza protokół z przeprowadzonego naboru, zawierający propozycję trzech najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe. Protokół sporządzany jest według wzoru nr 3.
- f. Protokół może być modyfikowany, w zależności od sytuacji, jakie wystąpią w procesie naboru, musi jednak zawierać następujące informacje:
- g. określenie stanowiska, na które był prowadzony nabór, liczbę kandydatów oraz imiona, nazwiska i miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego trzech najlepszych kandydatów, uszeregowanych od najwyższej wartości punktowej do najniższej wraz ze wskazaniem kandydatów niepełnosprawnych o ile do przeprowadzenia naboru stosuje się przepis art. 29a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o służbie cywilnej (tj. Dz.U. z 2017 r., poz. 1889 z późn. zm.), przedstawianych Komendantowi,
- h. liczbę nadesłanych ofert, w tym liczbę niespełniających wymogów formalnych,
- i. informację o zastosowanych metodach i technikach naboru,
- j. uzasadnienie dokonanego wyboru,
- k. skład Komisji Rekrutacyjnej.
- l. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej przekazuje protokół Komendantowi wraz z dokumentami kandydatów wytypowanych do zatrudnienia.
- m. Na podstawie protokołu pracownik Zespołu Kadr i Szkolenia niezwłocznie publikuje informację o wyniku naboru w Biuletynie Kancelarii, na stronie internetowej KPP w Białobrzegach oraz wywiesza na tablicy ogłoszeń w miejscu ogólnie dostępnym.
- n. Zatwierdzony przez Komendanta protokół z przeprowadzonego naboru wraz z załącznikami włącza do akt osobowych wybranego do zatrudnienia kandydata.
- o. Dokumenty kandydatów są archiwizowane zgodnie z przepisami obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

Jeżeli w ciągu 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru zaistnieje konieczność ponownego obsadzenia tego samego stanowiska pracy, Komendant Powiatowy Policji w Białobrzegach może zatrudnić na tym samym stanowisku inną osobę spośród najlepszych kandydatów wymienionych w protokole tego naboru.

Metryczka

Data publikacji : 12.01.2018
Data modyfikacji : 19.06.2018

Podmiot udostępniający informację:
Komenda Powiatowa Policji w Białobrzegach

[Rejestr zmian](#)

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:
Edward Banach

Osoba udostępniająca informację:
Edward Banach

Osoba modyfikująca informację:
Edward Banach