

POLICJA ŚWIĘTOKRZYSKA

<https://swietokrzyska.policja.gov.pl/kie/praca/praca-w-policji/12462,Szczegolowe-informacje-dotyczace-naboru-na-wolne-stanowiska-w-Komendzie-Wojewodz.html>
2023-02-04, 12:38

SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE NABORU NA WOLNE STANOWISKA W KOMENDZIE WOJEWÓDZKIEJ POLICJI W KIELCACH

W ogłoszeniach o wolnych stanowiskach pracy określone są m.in. warunki pracy, niezbędne i dodatkowe wymagania związane z konkretnym stanowiskiem pracy oraz niezbędne oświadczenia i dokumenty potwierdzające spełnianie wymagań podanych w ogłoszeniu. Zachęcamy, aby przygotowując swoją ofertę, zwrócili Państwo uwagę na poniższe kwestie:

Właściwe dokumentowanie spełniania wymagań dotyczących:

1) doświadczenia zawodowego lub stażu pracy

Przez staż pracy rozumie się okres zatrudnienia, czyli wykonywania pracy na podstawie stosunku pracy (umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę), potwierdzony świadectwem pracy lub stosownym dokumentem o przebiegu zatrudnienia.

Przez doświadczenie zawodowe rozumie się doświadczenie uzyskane w trakcie wykonywania pracy (zadań) na podstawie stosunku pracy, umowy cywilnoprawnej, prowadzenia działalności gospodarczej itp. Doświadczenie zawodowe jest zatem pojęciem szerszym niż staż pracy.

W przygotowanej ofercie należy w sposób jednoznaczny wykazać długość i rodzaj wymaganego doświadczenia/stażu pracy, np. poprzez dołączenie kopii: świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu, zakresów obowiązków, opisów stanowisk pracy, ocen okresowych, opinii czy referencji.

2) wykształcenia

Kopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie to wymóg formalny. Jeżeli zatem na danym stanowisku pracy wymagane jest posiadanie wykształcenia profilowego, np. prawniczego, kandydaci powinni udokumentować spełnienie tego wymogu, załączając kopię dyplomu potwierdzającego posiadanie wymaganego wykształcenia, np. kopię dyplomu potwierdzającego ukończenie studiów na kierunku prawo. Na osobie składającej aplikację spoczywa obowiązek przedłożenia dokumentu, który w sposób niebudzący wątpliwości będzie potwierdzał posiadanie wymaganego wykształcenia - dotyczy to przede wszystkim dyplomów uzyskanych na zagranicznych uczelniach, zwłaszcza jeśli ogłoszenie zawiera wymóg wykształcenia kierunkowego.

3) poprawności przygotowanych oświadczeń oraz własnoręcznego ich podpisania

Z uwagi na częste błędy w oświadczeniach dołączanych do ofert pracy zalecamy skorzystanie z wzorów dokumentów, w tym wzorów oświadczeń, obowiązujących przy ubieganiu się o zatrudnienie dostępnych na stronie <http://bip.kielce.kwp.policja.gov.pl/>

4) znajomości języka obcego

Jeżeli na danym stanowisku pracy wymagana jest znajomość języka obcego i w ogłoszeniu podano ten wymóg jako niezbędny albo dodatkowy, składane oferty powinny zawierać kopie dokumentów potwierdzających znajomość tego języka na wskazanym poziomie, np. wskazany w ogłoszeniu poziom B2 - oferta powinna zawierać kopię odpowiedniego

certyfikatu językowego na poziomie co najmniej B2. W przypadku gdy znajomość języka obcego na wskazanym poziomie jest wymogiem niezbędnym, aplikacje niezawierające ww. dokumentów są eliminowane z dalszych etapów naboru.

5) terminowego składania dokumentów

Ponieważ złożone dokumenty nie są zwracane, a po zakończeniu naboru oferty osób niezatrudnionych podlegają zniszczeniu, wszystkie dokumenty potwierdzające spełnianie wymagań podanych w ogłoszeniu (z wyjątkiem oświadczeń) należy przekazywać w postaci **kopii**.

Tłumaczenie dokumentów sporządzonych w języku obcym

Do dokumentów sporządzonych w języku obcym, z wyjątkiem certyfikatów potwierdzających znajomość języka obcego, należy dołączyć kopie tłumaczenia tych dokumentów.

W treści ogłoszenia o wolnym stanowisku pracy umieszcza się dodatkowy punkt **Warunki pracy**. Zawarty w nim opis sposobu wykonywania zadań oraz charakterystyka miejsca i otoczenia organizacyjno-technicznego danego stanowiska pracy, oprócz innych informacji zawartych w treści ogłoszenia, pozwala osobom zainteresowanym pracą – zwłaszcza osobom niepełnosprawnym – ocenić własne możliwości i podjąć decyzję o aplikowaniu na dane stanowisko.

Termin i miejsce składania dokumentów

W ogłoszeniach o naborze podawana jest informacja o terminie i miejscu złożenia aplikacji. Oferty otrzymane lub uzupełniane po terminie nie będą rozpatrywane .

Najczęściej popełniane błędy, to:

- brak wymaganych oświadczeń, brak podpisu pod oświadczeniami lub błędy w treści oświadczeń;
- brak zgody na przeprowadzenie procedury sprawdzającej pozwalającej na otrzymanie poświadczenia bezpieczeństwa do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „ ściśle tajne”, „tajne”; poufne”,
- brak dokumentu lub oświadczenia o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- brak dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie;
- brak dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe lub staż pracy, w tym ich długość i rodzaj;
- brak tłumaczeń dokumentów złożonych w języku obcym, szczególnie dotyczących doświadczenia zawodowego;
- brak dokumentów potwierdzających ukończenie szkoleń, studiów podyplomowych, posiadanie uprawnień – jeżeli wymóg ich posiadania wynika z ogłoszenia;
- aplikacje składane/wysłane/uzupełniane po terminie.