

Komenda Wojewódzka Policji w Bydgoszczy  
 Wydział Kadr i Szkolenia  
 ul. Powstańców Wielkopolskich 7, 85-090 Bydgoszcz  
 tel.: (52) 525 54 40, fax: (52) 525 55 89, e-mail: kadry@bg.policja.gov.pl

Bydgoszcz, dnia \_\_\_\_\_

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA KANDYDATA/KANDYDATKI UBIEGAJĄCEGO/UBIEGAJĄCEJ SIĘ  
 O ZATRUDNIENIE W KORPUSIE SŁUŻBY CYWILNEJ NA STANOWISKO W KOMENDZIE WOJEWÓDZKIEJ POLICJI  
 W BYDGOSZCZY

Nr ogłoszenia: 14/2015; BIP KPRM 170193

stanowisko: starszy inspektor Zespołu Administratorów

Wydziału Łączności i Informatyki KWP w Bydgoszczy

| <b>I. Dane podstawowe</b>  |   |
|--|---|
| Imię (imiona)  |   |
| Nazwisko   |   |
| Nazwisko rodowe  |   |
| Data urodzenia   |   |
| Telefon do kontaktu  |   |
| Adres e-mail do kontaktu   |   |
| Adres zamieszkania   |   |
| Obecnie jestem pracownikiem KSC  | TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>   |
| Posiadam orzeczenie o niepełnosprawności   | TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>   |
| Akceptuję wynagrodzenie proponowane na stanowisku<br>/wysokość wskazaną w treści ogłoszenia/ | TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>   |
| <b>II. Inne kwalifikacje i umiejętności</b>  |   |
| Prawo jazdy  | TAK <input type="checkbox"/> kategoria: A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> INNA: _____                             |
|  | NIE <input type="checkbox"/>  |
| Znajomość<br>języka obcego   | język _____ poziom: A1 <input type="checkbox"/> A2 <input type="checkbox"/> B1 <input type="checkbox"/> B2 <input type="checkbox"/> C1 <input type="checkbox"/> C2 <input type="checkbox"/> |
|  | język _____ poziom: A1 <input type="checkbox"/> A2 <input type="checkbox"/> B1 <input type="checkbox"/> B2 <input type="checkbox"/> C1 <input type="checkbox"/> C2 <input type="checkbox"/> |

### III. Wykształcenie i odbyte szkolenia i inne umiejętności

| 1. Wykształcenie średnie             |                              |                 |  |                                    |
|--------------------------------------|------------------------------|-----------------|--|------------------------------------|
| Od<br>m-c/rok                        | Do<br>m-c/rok                | Nazwa szkoły    |  |                                    |
|                                      |                              |                 |  |                                    |
| 2. Wykształcenie wyższe              |                              |                 |  |                                    |
| Od<br>m-c/rok                        | Do<br>m-c/rok<br>lub „nadal” | Nazwa szkoły    | Tryb nauki<br>(dzienny/zaoczny<br>/inny wpisać jaki)                                 | Zdobyty tytuł,<br>inne osiągnięcia |
|                                      |                              |                 |  |                                    |
|                                      |                              |                 |  |                                    |
|                                      |                              |                 |  |                                    |
| 3. Odbyte szkolenia, ukończone kursy |                              |                 |  |                                    |
| Nazwa szkolenia lub kursu            |                              | Data ukończenia | Dokument potwierdzający (dyplom, certyfikat,<br>zaświadczenie, inny – określić jaki) |                                    |
|                                      |                              |                 |  |                                    |

#### IV. Doświadczenie zawodowe

Proszę wypełnić chronologicznie rozpoczynając od ostatniego wykonywanego zajęcia.

| Okres          |                               | Proszę wskazać:<br>- stanowisko lub rodzaj wykonywanych prac,<br>- nazwa pracodawcy, zleceniodawcy,<br>- forma prawna: umowa o pracę, umowa cywilno-prawna – jaka, własna działalność gospodarcza, staż, praktyka, | Opis zdobytego doświadczenia. W szczególności proszę uwzględnić doświadczenie zbieżne z wymaganym od kandydata/ki, określonym w ogłoszeniu oraz przydatnym do wykonywania zadań na stanowisku, na które składana jest oferta. |
|----------------|-------------------------------|--|---|
| Od<br>dd/mm/rr | Do<br>dd/mm/rr<br>lub „nadal” |  |   |
|                |                               |  |   |
|                |                               |  |   |
|                |                               |  |   |
|                |                               |  |   |
|                |                               |  |   |
|                |                               |  |   |
|                |                               |  |   |

**V. Proszę udzielić odpowiedzi na pytanie. Odpowiedź powinna zawierać 5-10 zdań.**

Jakie cechy osobowe i dlaczego ułatwią Pani/Panu realizację zadań na oferowanym stanowisku?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**VI. Oświadczenia kandydata/ki**

|  |   |
|--|---|
| Ja, niżej podpisany/a _____<br>legitymujący/a się dowodem osobistym _____ oświadczam, że:                        |   |
| 1.   | Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w przedstawionych przeze mnie dokumentach dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury rekrutacji – zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. nr 133 poz. 883 z późn. zm.). |
| <b>czytelny podpis i data</b> _____  |   |
| 2.   | Korzystam z pełni praw publicznych oraz nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.  |
| <b>czytelny podpis i data</b> _____  |   |
| 3.   | Wyrażam zgodę na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 182, poz. 1228),  |
| <b>czytelny podpis i data</b> _____  |   |
| <b>lub opcjonalnie:</b><br>Oświadczam iż mam wymagane poświadczenie bezpieczeństwa, którego kserokopię załączam. |   |
| <b>czytelny podpis i data</b> _____  |   |
| 4.   | Oświadczam, że posiadam obywatelstwo _____  |
| <b>czytelny podpis i data</b> _____  |   |

## VII. Informacja dla kandydata/ki

1. Wykaz dokumentów które powinny stanowić załącznik do kwestionariusza i wypełnionej ankiety dla kandydata/kandydatki:

|  |  |
|--|--|
| 1)   | Życiorys i list motywacyjny;   |
| 2)   | Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;   |
| 3)   | Kopia dokumentu potwierdzającego posiadane obywatelstwo (np. kopia dowodu osobistego) lub oświadczenie o posiadanym obywatelstwie;   |
| Opcjonalnie w przypadku gdy dotyczy kandydata: |  |
| 4)   | Kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą zgodnie z wymaganiami określonymi w ogłoszeniu.<br><br><i>w przypadku nieposiadania poświadczenia bezpieczeństwa wymagana jest zgoda na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 182, poz. 1228), - podpis pod oświadczeniem umieszczonym w punkcie 6 kwestionariusza</i> |
| 5)   | W przypadku możliwości ubiegania się o stanowisko przez cudzoziemca: osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego musi załączyć kopię dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie określenia rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej.  |
| 6)   | Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu, w przypadku, gdy znajda się w gronie najlepszych kandydatów – a z treści ogłoszenia wynika, że pierwszeństwo w zatrudnieniu obowiązuje dla danego naboru.  |

2. Kwestionariusz osobowy:

- 1) stanowi zbiór informacji niezbędnych do weryfikacji spełnienia przez kandydata wymagań formalnych,
- 2) jest źródłem informacji podlegającym ocenie przy selekcji opartej na analizie ofert (analiza merytoryczna aplikacji).

3. Komplet dokumentów można złożyć:

- 1) w formie papierowej:

- a) w biurze przepustek w Komendzie Wojewódzkiej Policji w Bydgoszczy,
- b) przesyłając pocztą na adres Komendy Wojewódzkiej Policji w Bydgoszczy.

- 2) w formie elektronicznej:

- a) na adres e-mailowy: [kadry@bg.policja.gov.pl](mailto:kadry@bg.policja.gov.pl) - opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu zgodnie z art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym (Dz. U. z 2013 r., poz. 262),
- b) opatrzone podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP, zgodnie z art. 20b ust. 2 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2013 r., poz. 235).

4. Oferty, które wpłyną po terminie (w przesyłanych pocztą brana jest pod uwagę data stempla pocztowego) i niespełniające wymagań formalnych określonych w ogłoszeniu (np. brak wymaganych w ogłoszeniu dokumentów, brak podpisów pod listem motywacyjnym lub oświadczeniami, błędnie formułowane oświadczenia) oraz niespełniające wymagań niezbędnych, nie są uwzględniane w kolejnych etapach naboru.
5. Informacje dotyczące rekrutacji:
  - 1) metody selekcji: weryfikacja ofert, analiza merytoryczna aplikacji, rozmowa kwalifikacyjna,
  - 2) osoby które pozytywnie przejdą analizę merytoryczną do kolejnego etapu zostaną zaproszone telefonicznie lub e-mailowo.

#### OŚWIADCZENIE KANDYDATA/KI KOŃCZĄCE KWESTIONARIUSZ

- ❖ Informacje, których udzieliłem/am w niniejszym kwestionariuszu są zgodne z prawdą,
- ❖ zapoznałem/am się z informacją dla kandydata/ki umieszczoną w kwestionariuszu,
- ❖ zapoznałem/am się z Regulaminem naboru na stanowiska w korpusie służby cywilnej obowiązującym w Komendzie Wojewódzkiej Policji w Bydgoszczy.

Czytelny podpis kandydata/ki \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_