

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: 15/2015; BIP KPRM 170913

stanowisko: specjalista Zespołu Telekomunikacji

Wydziału Łączności i Informatyki KWP w Bydgoszczy

I. Dane podstawowe	
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 /wysokość wskazaną w treści ogłoszenia/	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>
II. Inne kwalifikacje i umiejętności	
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 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 m-c/rok	Do m-c/rok	Nazwa szkoły		
2. Wykształcenie wyższe				
Od m-c/rok	Do m-c/rok lub „nadal”	Nazwa szkoły	Tryb nauki (dzienny/zaoczny /inny wpisać jaki)	Zdobyty tytuł, inne osiągnięcia
3. Odbyte szkolenia, ukończone kursy				
Nazwa szkolenia lub kursu		Data ukończenia	Dokument potwierdzający (dyplom, certyfikat, zaświadczenie, inny – określić jaki)	

IV. Doświadczenie zawodowe

Proszę wypełnić chronologicznie rozpoczynając od ostatniego wykonywanego zajęcia.

Okres		Proszę wskazać: - stanowisko lub rodzaj wykonywanych prac, - nazwa pracodawcy, zleceniodawcy, - 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 dd/mm/rr	Do dd/mm/rr 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

<p>Ja, niżej podpisany/a _____ legitymujący/a się dowodem osobistym _____ oświadczam, że:</p>
<p style="text-align: center;">1.</p> <p>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.).</p> <p style="text-align: right;">czytelny podpis i data _____</p>
<p style="text-align: center;">2.</p> <p>Korzystam z pełni praw publicznych oraz nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.</p> <p style="text-align: right;">czytelny podpis i data _____</p>
<p style="text-align: center;">3.</p> <p>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),</p> <p style="text-align: right;">czytelny podpis i data _____</p> <p>lub opcjonalnie: Oświadczam iż mam wymagane poświadczenie bezpieczeństwa, którego kserokopię załączam.</p> <p style="text-align: right;">czytelny podpis i data _____</p>
<p style="text-align: center;">4.</p> <p>Oświadczam, że posiadam obywatelstwo _____</p> <p style="text-align: right;">czytelny podpis i data _____</p>

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. <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 - 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 _____