

Komenda Powiatowa Policji w Nowym Dworze Mazowieckim

<http://bip.nowy-dwor-mazowiecki.kpp.policja.gov.pl/242/praca-w-policji/praca-w-nowodworskiej/17985,Asystent-Wydzialu-Dochodzeniowo-Sledczego-Komendy-Powiatowej-Policji-w-Nowym-Dwo.html>
2024-05-03, 19:28

Informacja

Strona znajduje się w archiwum.

Asystent Wydziału Dochodzeniowo - Śledczego Komendy Powiatowej Policji w Nowym Dworze Mazowieckim

1. O stanowisko to mogą ubiegać się funkcjonariusze:

1) pełniący służbę w Policji;

2) spełniający wymagania w zakresie wykształcenia, kwalifikacji zawodowych i stażu służby określone przepisami § 3 - 5, 6 pkt 1, § 7 oraz tabeli 2 wymagania w zakresie wykształcenia, kwalifikacji zawodowych i stażu służby, jakim powinni odpowiadać policjanci na innych stanowiskach służbowych rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 19 czerwca 2007 roku w sprawie wymagań w zakresie wykształcenia, kwalifikacji zawodowych i stażu służby, jakim powinni odpowiadać policjanci na stanowiskach komendantów Policji i innych stanowiskach służbowych oraz ich mianowania na wyższe stanowiska służbowe (Dz. U. z 2007 roku, Nr 123, poz. 857 ze zmianami),

3) pożądane jest również:

a) posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa upoważniającego do dostępu do

informacji niejawnych stanowiących tajemnicę państwową oznaczonych klauzulą

„tajne”,

b) uprawnienia do kierowania pojazdami służbowymi.

2. Zakres podstawowych zadań realizowanych na stanowisku (wynikający z karty opisu stanowiska pracy) to:

1. Dokładne zapoznanie się z przydzieloną sprawą i opracowanie planu bądź wykazu czynności.

2. Dokonywanie bieżącej analizy zebranych materiałów procesowych i operacyjnych w celu zapewnienia skutecznego działania (utrzymywanie lub zmiana przyjętych kierunków).
3. Systematyczne wykonywanie czynności procesowych zgodnie z przepisami kodeksu postępowania karnego, innymi przepisami proceduralnymi oraz przepisami resortowymi przy jednoczesnym stosowaniu odpowiedniej taktyki śledczej.
4. Rzetelne wypełnianie druków statystycznych.
5. Dokonywanie bieżącej rejestracji kryminalistycznej zdarzeń, osób i rzeczy zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Wypełnianie kart informacyjnych do akt postępowania przygotowawczego.
7. Przekazywanie drogą służbową ogniwoom operacyjnym materiałów o przestępcy i przestępstwie uzyskanych w toku postępowania przygotowawczego, a które nie mogą być wykorzystane w procesie karnym.
8. Przestrzeganie ustalonych zasad organizacji i dyscypliny pracy.
9. Typowanie do pozyskania w charakterze współpracowników przez pionów operacyjne.
10. Prowadzenie pracy operacyjnej w podstawowych formach.
11. Podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych zarówno w drodze samokształcenia jak i uczestnictwa w różnych formach kształcenia.
12. Systematyczne rozliczanie się z przydzielonej korespondencji i akt kontrolnych.
13. Wykonywanie poleceń prokuratorów w związku z nadzorowanymi przez nich postępowaniami przygotowawczymi.
14. Prowadzenie szkoleń w ramach doskonalenia zawodowego.

Dodatkowe informacje można uzyskać w Zespole Kadr i Szkolenia KPP Nowy Dwór Mazowiecki, tel. (022) 60-44-290.

Metryczka

Data publikacji : 27.08.2013
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:
Komenda Powiatowa Policji w Nowym Dworze
Mazowieckim

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:
Szymon Koźniewski

Osoba udostępniająca informację:
Szymon Koźniewski Jednoosobowe stanowisko ds.
prasowo-informacyjnych KPP w Nowym Dworze
Mazowieckim