

**Komenda Powiatowa Policji w Brodnicy**  
Zespół do spraw Kadr i Szkolenia i Prezydyalny  
ul. Zamkowa 13, 87-300 Brodnica  
tel. (56) 4914235 fax: (56) 4914238

Brodnica, dnia \_\_\_\_\_

**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA KANDYDATKI/KANDYDATA  
UBIEGAJĄCEJ/UBIEGAJĄCEGO SIĘ O ZATRUDNIENIE W KORPUSIE SŁUŻBY  
CYWILNEJ NA STANOWISKO W KOMENDZIE POWIATOWEJ POLICJI W BRODNICY**

Nr ogłoszenia: 1/2019 BIP KPRM 49159

stanowisko: specjalista Zespołu do spraw Kadr i Szkolenia i Prezydyalny KPP w Brodnicy

<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 (wysokość wskazana 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 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"/>	
<b>III. WYKSZTAŁCENIE, ODBYTE SZKOLENIA I INNE UMIEJĘTNOŚCI</b>		
<b><i>Wykształcenie średnie</i></b>		
od m-c/rok	do m-c/rok	Nazwa szkoły

<b>Wykształcenie wyższe</b>				
od m-c/rok	do m-c/rok	Nazwa szkoły	Tryb nauki (dzienny/zaoczny/ inny - wpisać jaki?)	Zdobyty tytuł, inne osiągnięcia
<b>Odbyte szkolenia, ukończone kursy</b>				
Nazwa szkolenia lub kursu		Data ukończenia	Dokument potwierdzający (dyplom, certyfikat, zaświadczenie, inne - określić jakie?)	

<b>IV. DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE</b>			
Okres		<u>Proszę wskazać:</u> - stanowisko lub rodzaj wykonywanych prac - nazwę pracodawcy, zleceniodawcy - formę prawną: umowa o pracę, umowa cywilno-prawna (jaka? - własna działalność gospodarcza, staż, praktyka)	Opis zdobytego doświadczenia. W szczególności proszę uwzględnić doświadczenie zbieżne z wymaganym od kandydatki/kandydata, określonym w ogłoszeniu oraz przydatnym do wykonywania zadań na stanowisku, na które składana jest oferta
od: dd/mm/rr	do: dd/mm/rr		

**V. PROSZĘ UDZIELIĆ ODPOWIEDZI. ODPOWIEDŹ POWINNA SKŁADAĆ SIĘ Z 5-10 ZDAŃ**

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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**VI. OŚWIADCZENIA KANDYDATKI/KANDYDATA**

Ja niżej podpisana/y .....  
legitymująca/y się dowodem osobistym ..... oświadczam, że:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w przedstawionych przeze mnie dokumentach dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury rekrutacji.

Podanie danych wymaganych przepisami prawa tj. Kodeksem pracy, ustawą o służbie cywilnej oraz rozporządzeniami wykonawczymi do wskazanych ustaw jest niezbędne do przeprowadzenia procesu rekrutacji. Niepodanie tych danych spowoduje brak Pani/Pana udziału w procesie rekrutacji. Podanie danych w zakresie wykraczającym poza katalog danych określonych przepisami prawnymi jest dobrowolne i nie stanowi wymogu przeprowadzenia procesu rekrutacji

czytelny podpis i data .....

Korzystam z pełni praw publicznych oraz nie byłam/em skazana/y prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

czytelny podpis i data .....

Wyrażam zgodę na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 05.08.2010 r. o ochronie informacji niejawnych

czytelny podpis i data .....

lub opcjonalnie:

Oświadczam, iż mam wymagane poświadczenie bezpieczeństwa, którego kserokopię załączam

czytelny podpis i data .....

Oświadczam, że posiadam obywatelstwo .....

czytelny podpis i data .....

## Informacja dla kandydatki/kandydata

1. Wykaz dokumentów, które powinny stanowić załącznik do kwestionariusza dla kandydatki / kandydata:

1	Życiorys/CV i list motywacyjny
2	Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagań w zakresie: a) <u>niezbędnego</u> wykształcenia/kursów/szkoleń/uprawnień
3	Kopia dokumentu potwierdzającego posiadane obywatelstwo (np. kopia dowodu osobistego) <i>W przypadku niezalążenia dokumentu - podpis pod oświadczeniem umieszczonym w punkcie VI kwestionariusza.</i>
Opcjonalnie w przypadku gdy dotyczy kandydatki/kandydata	
4	Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagań w zakresie: a) <u>dotatkowego</u> wykształcenia/kursów/szkoleń
5	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 05.08.2010 r. o ochronie informacji niejawnych - podpis pod oświadczeniem umieszczonym w punkcie VI kwestionariusza</i>
6	W przypadku możliwości ubiegania się o stanowisko przez cudzoziemca - osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego musi złożyć kopie 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
7	Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu - w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów a z treści ogłoszenia wynika, że pierwszeństwo w zatrudnieniu obowiązuje dla danego naboru

2. Kwestionariusz osobowy:
  - o stanowi zbiór informacji niezbędnych do weryfikacji spełnienia przez kandydatkę/kandydata wymagań formalnych,
  - o jest źródłem informacji podlegającym ocenie przy selekcji opartej na analizie ofert (analiza merytoryczna aplikacji)
3. Komplet dokumentów można złożyć:
  - o w formie papierowej: osobiście w Zespole ds. Kadr i Szkolenia i Prezydialny Komendy Powiatowej Policji w Brodnicy bądź przesyłając pocztą na adres Komendy Powiatowej Policji w Brodnicy
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, błędne formułowanie oświadczenia) oraz niespełniające wymagań niezbędnych, nie są uwzględniane w kolejnych etapach naboru.
5. Informacje dotyczące rekrutacji:
  - o metody selekcji: weryfikacja ofert, analiza merytoryczna aplikacji, rozmowa kwalifikacyjna
  - o osoby, które pozytywnie przejdą analizę merytoryczną do kolejnego etapu zostaną zaproszone telefonicznie lub e-mailowo

**OŚWIADCZENIE KANDYDATKI/KANDYDATA KOŃCZĄCE KWESTIONARIUSZ**

- Informacje, których udzieliłam/em w niniejszym kwestionariuszu są zgodne z prawdą,
- Zapoznałam/em się z informacją dla kandydatki/kandydata umieszczona w kwestionariuszu,
- Zapoznałam/em się z klauzulą informacyjną zamieszczoną w treści ogłoszenia,

Czytelny podpis kandydatki/kandydata .....

Data .....