



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>22</b> września 2016	1	1	archiwalny	 

Dolnośląski Komendant Wojewódzki Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## specjalista

do spraw: międzynarodowej współpracy Policji  
w Wydziale Wywiadu Kryminalnego

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Wrocław**

### ADRES URZĘDU:

**Komenda Wojewódzka Policji we Wrocławiu ul. Podwale 31-33  
50-040 Wrocław**

## WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

- na stanowisku nie przewiduje się wystąpień publicznych i reprezentacji urzędu. Praca polega na obsłudze klienta zewnętrznego i wewnętrznego wydziału. Głównie praca związana z obsługą napływającej korespondencji.
- wymagane jest poruszanie się po całości budynku w celu odbioru poczty i dystrybucji dokumentów oraz dokonywania niezbędnych ustaleń. Wymagane jest też wykonywanie niektórych czynności w ramach delegacji służbowych poza miejscem stałego wykonywania pracy.
- praca wymaga koncentracji, sprawnego narządu wzroku, słuchu, sprawności obu rąk i swobodnego przemieszczania się w strefie nieprzystosowanej dla osób niepełnosprawnych oraz poza budynkiem KWP we Wrocławiu

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne

- praca przy komputerze powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy
- praca przy oświetleniu naturalnym i sztucznym
- obsługa urządzeń biurowych; fax, komputer, urządzenie wielofunkcyjne, drukarka, niszczarka
- praca wymaga swobodnego przemieszczania się w strefach nieprzystosowanych dla osób niepełnosprawnych oraz poza budynkiem KWP we Wrocławiu

## ZAKRES ZADAŃ

- kierowanie wniosków, zapytań i odpowiedzi (pisemnie i ustnie) do właściwych miejscowo jednostek Policji na terenie RP, RFN, Republiki Czeskiej, Biura Interpolu a także do urzędów i jednostek gospodarczych
- tłumaczenie korespondencji przychodzącej i wychodzącej w języku niemieckim i angielskim
- przeprowadzanie sprawdzeń w policyjnych i pozapolicyjnych bazach danych w celu uzyskania informacji o osobach, pojazdach, dokumentach itp. występujących we wnioskach
- prowadzenie bieżącej wymiany informacji za pomocą dostępnych środków łączności w celu szybkiego uzyskania ważnych informacji operacyjnych
- uczestniczenie w czynnościach służbowych prowadzonych przez inne wydziały i jednostki garnizonu dolnośląskiego, które wymagają biegłej znajomości języka angielskiego i niemieckiego

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe magisterskie
- znajomość języka niemieckiego na poziomie C1
- znajomość ustawy o Policji w zakresie uprawnień Policji
- znajomość obsługi systemów informatycznych
- znajomość procedur i obiegu dokumentacji kancelaryjno-biurowej
- znajomość przepisów dotyczących archiwizacji dokumentów
- organizacja pracy własnej
- współpraca z innymi pracownikami, dzielenie się wiedzą oraz informacjami
- asertywność oraz umiejętność argumentowania i przekonywania, konsultacji kwestii drażliwych
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- znajomość języka angielskiego na poziomie B2

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie znajomości języka niemieckiego na poziomie C1
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie znajomości języka angielskiego na poziomie B2

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 22 września 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Dokumenty można przysyłać drogą pocztową na adres: Komenda Wojewódzka Policji we Wrocławiu  
Wydział Kadr i Szkolenia  
ul. Podwale 31-33 50-040 Wrocław lub składać osobiście-za potwierdzeniem odbioru w siedzibie KWP we Wrocławiu-wejście ul. Podwale 31-33 od poniedziałku do piątku między g.8.00 a 15.0

## INNE INFORMACJE:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób

niepełnosprawnych, nie wynosi co najmniej 6%.

W aplikacji kandydaci powinni wskazać numer ogłoszenia o naborze. Wysokość proponowanego wynagrodzenia zasadniczego: mnożnik kwoty bazowej 1,4000 (co stanowi kwotę 2 623,38 zł brutto)

O zakwalifikowaniu, niezakwalifikowaniu, sposobie rozparzenia aplikacji oraz zakończenia naboru kandydaci będą informowani drogą elektroniczną, w związku z tym w dokumentach należy podać adres poczty elektronicznej/e-mail. Kandydaci, którzy spełnią wymogi formalne określone w ogłoszeniu zostaną poinformowani drogą elektroniczną (telefonicznie w przypadku braku adresu e-mailowego) o terminie i miejscu przeprowadzenia kolejnych etapów naboru oraz o stosowanych technikach (metodach) selekcji (np. test wiedzy, rozmowa kwalifikacyjna, zadanie praktyczne).

Uwaga! Weryfikacja spełnienia przez kandydatów wymagań formalnych dokonywana jest poprzez kryterium kompletności i terminowości, na podstawie dokumentów wymienionych w części „wymagane dokumenty i oświadczenia”. W związku z tym należy zwrócić uwagę, że kompletne oferty to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.

Aplikacje niekompletne, nie zawierające wskazanych w ogłoszeniu dokumentów i oświadczeń opatrzonych własnoręcznym podpisem kandydata lub złożone/nadesłane po terminie nie będą rozpatrywane. Aplikacje można przysyłać tradycyjną drogą pocztową (znaczenie ma data stempla pocztowego) lub składając w Punkcie Obsługi Interesanta KWP we Wrocławiu. Do udziału w naborze zachęca się osoby niepełnosprawne. KWP we Wrocławiu nie ponosi odpowiedzialności za treść ogłoszeń o prowadzonych naborach, publikowanych w komercyjnych portalach internetowych lub innych źródłach informacji o podobnym charakterze.

## LEGENDA



### **Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.



### **Zastępstwo**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.