


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
27 stycznia 2020	1	1	archiwalny	

Komendant Główny Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

główny specjalista

w Sekcji Wsparcia Administracyjnego Biura Finansów

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ul. Domaniewska 36/38
02-672 Warszawa

ADRES URZĘDU:

Komenda Główna Policji
ul. Puławska 148/150
02-624 Warszawa

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz,
- praca pod presją czasu,

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- naturalne i sztuczne oświetlenie,
- wymuszona pozycja ciała,
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin,
- przy wejściu do budynku brak podjazdu dla osób niepełnosprawnych, w budynku znajduje się winda.

ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie prac studialnych lub koncepcyjnych obejmujących analizę, tworzenie i opiniowanie nowych rozwiązań dotyczących: 1. uposażenia, należności i świadczeń, wynikających ze stosunku służbowego policjantów, 2. odpowiedzialności majątkowej policjantów, 3. odszkodowań z tytułu wypadków i chorób policjantów pozostających w związku ze służbą,
- prowadzenie postępowań administracyjnych dotyczących ustalania uprawnień do odszkodowań z tytułu wypadków i chorób policjantów pozostających w związku ze służbą oraz prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie indywidualnych spraw dotyczących niektórych roszczeń policjantów ze stosunku służbowego,
- uczestnictwo, w porozumieniu z pozostałymi komórkami organizacyjnymi biura, w opiniowaniu założeń lub projektów aktów prawnych opracowywanych w Policji, resorcie spraw wewnętrznych i administracji oraz innych projektodawców, w celu oceny merytorycznej oraz analizowanie sporządzonej oceny skutków regulacji,
- udzielanie jednostkom organizacyjnym Policji, komórkom organizacyjnym Komendy Głównej Policji oraz osobom indywidualnym wyjaśnień w sprawach pozostających w zakresie właściwości Sekcji,
- przygotowanie projektów decyzji i pełnomocnictw dla kierownictwa biura,
- nadzór nad prowadzonymi postępowaniami administracyjnymi dotyczącymi przyznawania pomocy

finansowej na kształcenie dzieci policjantów, których śmierć nastąpiła w związku ze służbą oraz prowadzenie postępowań wyjaśniających w sprawach szkód powstałych w mieniu Skarbu Państwa - Komendy Głównej Policji,

- uczestnictwo w pracach zespołów, komisji w zakresie projektów aktów prawnych dotyczących finansowania Policji oraz uprawnień o charakterze finansowym policjantów,
- rozpatrywanie indywidualnych spraw dotyczących niektórych roszczeń policjantów ze stosunku służbowego.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe prawnicze
- doświadczenie zawodowe: powyżej 3 lat doświadczenia w administracji publicznej w zakresie prowadzenia postępowań administracyjnych lub obsługi prawnej lub legislacyjnej,
- dostęp do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego,
- bardzo dobra znajomość przepisów prawa oraz o Policji,
- otwartość w stosunkach interpersonalnych,
- asertywność oraz umiejętność negocjacji,
- umiejętność interpretacji i stosowania przepisów prawa w praktyce,
- umiejętność analitycznego i logicznego myślenia, syntezy,
- umiejętności negocjacyjne,
- wysoka kultura osobista i kreatywność,
- umiejętność pracy pod presją czasu i w sytuacjach kryzysowych.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 5 lat doświadczenia w komórkach administracji publicznej dysponującej środkami publicznymi,
- przeszkolenie w zakresie ochrony danych osobowych, ochrony informacji niejawnych lub w zakresie ochrony innych tajemnic ustawowo chronionych, w zakresie zasad techniki prawodawczej i przebiegu procesu legislacyjnego.

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 742),
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazanym 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 doświadczenia

zawodowego / stażu pracy

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie przeszkolenia,
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru.

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 27 stycznia 2020 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Główna Policji
Biuro Kadr, Szkolenia i Obsługi Prawnej
Wydział Organizacji Policji
ul. Puławska 148/150
02-624 Warszawa
z dopiskiem na kopercie i w liście motywacyjnym: „główny specjalista/BF-FSWA/GS/2/BKGP 2/20”

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Administratorem danych osobowych o kandydatach do pracy w Komendzie Głównej Policji jest Komendant Główny Policji z siedzibą w Warszawie przy ulicy Puławskiej 148/150, 02-624 Warszawa. Dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu zapewnienia sprawnego oraz prawidłowego przebiegu postępowania rekrutacyjnego do pracy w Komendzie Głównej Policji. Dane osobowe będą przechowywane, przetwarzane przez okres trwania naboru oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w zakresie archiwizacji i brakowania. Kandydaci mają prawo dostępu do swoich danych oraz prawo żądania ich sprostowania. Mają również prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych w danym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, a także w związku z tym prawo do żądania usunięcia danych, co skutkować będzie zakończeniem współpracy. Ponadto mają prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych oraz prawo do przenoszenia danych oraz wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku uznania, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych). Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji procesu naboru.

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%.

Planowane rozpoczęcie pracy - w ciągu około 3 miesięcy od publikacji ogłoszenia.

Zatrudnienie nowego pracownika w Komendzie Głównej Policji może nastąpić po przeprowadzeniu przez Pełnomocnika Komendanta Głównego Policji ds. Ochrony Informacji Niejawnych postępowania sprawdzającego i wydaniu poświadczenia bezpieczeństwa lub po potwierdzeniu faktu wydania i ważności poświadczenia bezpieczeństwa w przypadku legitymowania się poświadczeniem bezpieczeństwa wydanym przez inny uprawniony podmiot.

Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, niekompletne oraz przesłane po terminie nie będą brane pod uwagę.

Kandydaci przesyłają komplet wymaganych dokumentów w zaklejonej kopercie z podaniem swojego imienia i nazwiska oraz z dopiskiem określonym w treści ogłoszenia. Oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie. Nie zwracamy nadesłanych dokumentów.

Decyduje data stempla pocztowego bądź data osobistego dostarczenia oferty do urzędu.

Wzory wymaganych oświadczeń znajdują się na stronie: <http://bip.kgp.policja.gov.pl/>

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną. Do składania dokumentów zachęcamy także osoby niepełnosprawne.

Proponowane warunki wynagrodzenia zasadniczego: mnożnik 2,80 kwoty bazowej.

Techniki i metody naboru:

- weryfikacja ofert pod kątem spełnienia wymagań formalnych,
- test wiedzy,
- rozmowa kwalifikacyjna.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (22) 60 125-03, (22) 60 135-66.

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.