

Komenda Stołeczna Policji w Warszawie

00-150 Warszawa Ul. Nowolipie 2

Ogłoszenie nr 112046 / 08.12.2022

Inspektor

Do spraw: wsparcia dyżurnego KSP Stołeczne Stanowisko Kierowania

[#administracja publiczna](#)

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

koniec naboru

Warszawa
Ul. Nowolipie 2

19 grudnia
2022 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Weryfikuje dane rejestrowane przez jednostki organizacyjne działające na obszarze Komendanta Stołecznego Policji w informatycznych systemach policyjnych w zakresie poprawności zapisów, właściwej kategoryzacji i wagi zdarzeń oraz na bieżąco wyjaśnia nieprawidłowości ze służbą dużurną tych jednostek
- Obsługuje zgłoszenia telefoniczne (w tym w języku obcym) przychodzące na numery przypisane do stanowiska kierowania w Komendzie Stołecznej Policji, w tym telefonu kontaktowego do dyżurnego KSP, linii "zatrzymać przemoc", "policyjnego telefonu zaufania", lini "terroryzm", lini dedykowanej dla zgłoszeń tzw. na wnuczka
- Wprowadza obsługiwane zgłoszenia telefoniczne do Systemu Wspomagania Dowodzenia Policji oraz aktualizuje i nadaje im kwalifikację zgłoszenia
- Przyjmuje (w tym w języku obcym) i wprowadza do Systemu Wspomagania Dowodzenia Policji określone kategorie zgłoszeń przekazywane z Centrum Powiadamiania Ratunkowego, dotyczące m.in. oszustw "na wnuczka" i rozmów z osobami podejmującymi próbę samobójczą, jak również na bieżąco uzupełnia je lub zmienia
- Przyjmuje telefoniczne złożenia i udziela informacji o możliwości skorzystania z pomocy specjalistycznej w ramach programów m.in.: Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie "Niebieska Karta", przeciwdziałania alkoholizmowi i narkomanii, pomocy nieletnim wykorzystywanym seksualnie
- Opracowuje i przekazuje do właściwych podmiotów dobowy Biuletyn Informacyjny Komendy Stołecznej Policji
- Opracowuje modele Biuletynu Informacyjnego Komendy Stołecznej Policji
- Sporządza zestawienia statystyczne na podstawie danych wprowadzonych do Systemu Wspomagania Dowodzenia Policji

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe powyżej 1,5 roku w administracji publicznej lub 1 rok w obszarze bezpieczeństwa i porządku publicznego
- Znajomość ustaw: o Policji w zakresie przepisów ogólnych, organizacji Policji, zakresu uprawnień Policji; Kodeks Karny w części szczególnej; Kodeks Wykroczeń w części szczególnej; o przeciwdziałaniu narkomanii - przepisy karne; o systemie powiadamiania ratunkowego; aktu wykonawczego do ustawy o Policji w sprawie organizacji służby dyżurnej w jednostkach organizacyjnych Policji; aktu wykonawczego do ustawy o ochronie danych osobowych w sprawie form i metod przetwarzania informacji wspomagających kierowanie niektórymi działaniami Policji podejmowanymi w celu wykonania zadań ustawowych,
- Umiejętności: argumentowania, radzenie sobie w sytuacjach stresowych, pracy w zespole, obsługi komputera w zakresie pakietu MS Office i przeglądarek internetowych, posługiwania się mapami online,
- Komunikatywność,
- Dostęp do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "poufne" lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego,
- Znajomość języka obcego UE lub znajomość języka rosyjskiego na poziomie komunikatywnym
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe
- Znajomość co najmniej dwóch języków obcych UE lub języka rosyjskiego na poziomie komunikatywnym
- Umiejętności: profesjonalnej obsługi klienta, negocjacji
- Znajomość technik mediacji

Co oferujemy

- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Możliwość korzystania z Koleżeńskiej Kasy Oszczędnościowo-Pożyczkowej
- Dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych
- Dobra lokalizacja

Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są 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.
- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był mniejszy niż 6%.
- Zachęcamy do składania ofert przez osoby niepełnosprawne (z uwzględnieniem informacji dotyczących miejsca i otoczenia organizacyjno - technicznego stanowiska pracy).

Warunki pracy

- Praca administracyjno-biurowa,
- Praca przy monitorze ekranowym co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy,
- Stres,
- Praca przy oświetleniu mieszanym,
- Praca zmianowa,
- Zagrożenie pożarowe i wybuchowe
- Brak odpowiednio dostosowanych toalet dla osób niepełnosprawnych

Dodatkowe informacje

- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Nie rozpatrzmy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie rozpatrzmy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.
- UWAGA! LIST MOTYWACYJNY, ŻYCIORYS/CV ORAZ WSZYSTKIE OŚWIADCZENIA MUSZĄ BYĆ OPATRZONE AKTUALNĄ DATĄ (korespondującą z datą złożenia dokumentów) ORAZ WŁASNORĘCZNIE PODPISANE.
- Oferty z upływem okresu archiwizacji zostaną komisyjnie zniszczone.
- Kandydaci/kandydatki, którzy spełnili wymagania formalne zostaną poinformowani o terminie kolejnego etapu selekcji.
- Proponowane wynagrodzenie zasadnicze według mnożnika 2,1099 kwoty bazowej (Wynagrodzenie zasadnicze członka korpusu służby cywilnej jest ustalane z zastosowaniem podanego mnożnika kwoty bazowej. Kwotę bazową określa ustawa budżetowa na dany rok). Dodatek za wysługę lat od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- ANALIZA OFERT SPEŁNIAJĄCYCH WYMAGANIA FORMALNE POD WZGLEDZEM MERYTORYCZNYM
- SPRAWDZIAN WIEDZY MERYTORYCZNEJ
- ROZMOWA KWALIFIKACYJNA

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty 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 ze zm.),
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty 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 wykształcenia

Aplikuj do: 19 grudnia 2022

W formie papierowej na adres:

Sekcja ds. Doboru

Wydział Kadr

Komenda Stołeczna Policji Aleja Solidarności 126 01-195 Warszawa; bezpośrednio bądź za pośrednictwem poczty z dopiskiem na kopercie oraz w liście motywacyjnym „Oferta pracy SSK-2/XII/22”.

W formie elektronicznej poprzez:

1) elektroniczną Platformę usług Administracji Publicznej (e-PUAP) lub

2) pocztę elektroniczną na adres email: dobor@ksp.policja.gov.pl

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **47 72 324 52**

- Dokumenty należy złożyć do: **19.12.2022**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**

Przetwarzanie danych osobowych

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami 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 (RODO).

- Administrator danych i kontakt do niego: Komendant Stołeczny Policji, ul. Nowolipie 2, 00-150 Warszawa
- Kontakt do inspektora ochrony danych: iod@ksp.policja.gov.pl Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Komenda Stołeczna Policji Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji
- Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji
- Uprawnienia:
 1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 4. prawo do usunięcia danych osobowych;
- żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
 5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
- Podstawa prawna przetwarzania danych:
 1. art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;

2. art. 22¹ *Kodeksu pracy*, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o *służbie cywilnej* oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o *narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c *RODO*;
3. art. 6 ust. 1 lit. a *RODO* oraz art. 9 ust. 2 lit. a *RODO*.

- Informacje o wymogu podania danych:

Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ *Kodeksu pracy* oraz ustawy o *służbie cywilnej* (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 *RODO*, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

Wzory oświadczeń

- [WZÓR OŚWIADCZEŃ](#)