

# Biuro Spraw Wewnętrznych Policji w Warszawie

02-624 Warszawa Ul. Puławska 148/150

Ogłoszenie nr 135809 / 29.03.2024

## Inspektor

Do spraw: obsługi logistycznej biura w Wydziale Ogólnym Biura Spraw Wewnętrznych Policji

#administracja publiczna

Umowa o pracę na czas zastępstwa

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

nabór w toku

Warszawa  
Ul. Puławska  
148/150

12 kwietnia  
2024 r.

## Czym będziesz się zajmować

### Osoba na tym stanowisku:

- Koordynuje sprawy związane z potrzebami komórek organizacyjnych Biura usytuowanych w siedzibie Komendanta BSWP w zakresie: wyposażenia w sprzęt kwaterunkowy, materiały kancelaryjno-biurowe i eksploatacyjne oraz druki i formularze; okresowo analizuje potrzeby w tym zakresie, prowadzi odpowiednie ewidencje i sporządza zestawienia zagadnień; opracowuje wnioski i pisma w przedmiotowych sprawach
- Koordynuje sprawy związane z potrzebami Biura w zakresie wyposażenia w służbowe telefony komórkowe; prowadzi ich ewidencję
- Koordynuje proces archiwizacji dokumentów jawnych w Wydziale Ogólnym Biura, przygotowuje i przekazuje akta spraw ostatecznie załatwionych do archiwum
- Prowadzi ewidencję pieczęci i stempli, w tym referentek oraz realizuje czynności związane z ich zamawianiem, dystrybucją, przechowywaniem i brakowaniem
- Prowadzi bieżącą współpracę z przedstawicielami komórek organizacyjnych Komendy Głównej Policji w zakresie niezbędnych napraw i wymiany sprzętu będącego w użytkowaniu komórek organizacyjnych BSWP usytuowanych w siedzibie Komendanta BSWP
- Bierze udział w inwentaryzacji mienia będącego w użytkowaniu Biura
- Udziela wsparcia podczas nieobecności sekretarki w prowadzeniu sekretariatu komendanta oraz obsłudze kancelaryjno-sekretarskiej wydziału/Zespołu Prawnego/Jednosobowego Stanowiska ds. Bezpieczeństwa i Higieny Służby i Pracy, w zakresie zleconym przez naczelnika wydziału

## Kogo poszukujemy

## **Potrzebne ci będą** (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- powyżej 1,5 roku doświadczenia zawodowego w administracji publicznej lub pracy biurowej
- Poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego
- znajomość obsługi pakietu MS Office
- organizowanie pracy własnej
- komunikatywność
- w służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów – nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1972 r.
- znajomość przepisów z zakresu archiwizowania dokumentów
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## **Dodatkowym atutem będzie** (wymagania dodatkowe)

- 1 rok doświadczenia zawodowego w zakresie obsługi logistycznej

## **Co oferujemy**

- Możliwość rozwoju zawodowego (studia, szkolenia)
- Regularnie wypłacane wynagrodzenie
- Dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5 do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- Nagrody jubileuszowe
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych
- Dobrą lokalizację
- Możliwość korzystania z siłowni
- Stołówkę pracowniczą
- Imprezy okolicznościowe dla dzieci
- Możliwość korzystania z Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej
- Możliwość wykupienia pakietu medycznego dla pracownika i członków rodziny/ubezpieczenia zdrowotnego/polisy na życie
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. „trzynastka”
- Stojaki na rowery na terenie urzędu

## **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%.

- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
- Do składania dokumentów zachęcamy osoby z niepełnosprawnościami.
- Jako osoba ze szczególnymi potrzebami możesz je zgłosić na etapie składania dokumentów.
- Informacja o dostępności cyfrowej stron internetowych Biura Spraw Wewnętrznych Policji oraz o dostępności Biura Spraw Wewnętrznych Policji dla osób z niepełnosprawnościami:  
<http://bip.bswp.policja.gov.pl/bsw/deklaracja-dostepnosc/34816,Deklaracja-dostepnosc.html>
- Informacja o usłudze bezpłatnego tłumacza PJM, SJM, SKOBN:  
<http://bip.bswp.policja.gov.pl/bsw/jezyk-migowy/30788,Informacja-o-srodkach-wspierajacych-komunikowanie-sie-Bezplat-na-usluga-tlumacza-.html>

## Warunki pracy

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- zagrożenie korupcją.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- naturalne i sztuczne oświetlenie;
- wymuszona pozycja ciała;
- praca przy monitorze ekranowym co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy;
- brak oznaczeń dla osób niewidomych;
- pomieszczenie higieniczno-sanitarne nie przystosowane dla osób niepełnosprawnych;
- brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym oraz głuchoniemym;
- przy wejściu do budynku oraz w budynku znajduje się winda, brak podjazdów dla osób z niepełnosprawnościami wewnątrz budynku.

## Dodatkowe informacje

- Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane oświadczenia dołącz w formie zeskanowanych dokumentów. Przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych oświadczeń (do wglądu).
- Umowa na czas zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej.
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Prześlij kopie świadectw pracy lub zaświadczeń lub referencji lub zakresów obowiązków lub opisów stanowiska pracy lub innych dokumentów, które potwierdzą wymagane niezbędne doświadczenie zawodowe (rodzaj i długość).
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia

dotyczących wymaganych dokumentów.

- Prześlij/przełącz komplet wymaganych dokumentów w zaklejonej kopercie z podaniem swojego imienia i nazwiska oraz numeru ogłoszenia za pośrednictwem poczty lub osobiście w Biurze Spraw Wewnętrznych Policji przy ul. Puławskiej 148/150 w Warszawie (pn.-pt. w godzinach 8:15-16:15).
- Rozpatrzymy tylko te aplikacje, które zostaną przesłane w odpowiedzi na aktualne ogłoszenie o naborze.
- Nie zwracamy kandydatom złożonych dokumentów, załącz tylko te dokumenty, które są niezbędne, a w przypadku zaświadczeń - ich kopie.
- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym telefonicznie lub mailowo.
- Planowane rozpoczęcie pracy – w ciągu około 3 miesięcy od publikacji ogłoszenia (zatrudnienie nowego pracownika w Biurze Spraw Wewnętrznych Policji może nastąpić po przeprowadzeniu przez Pełnomocnika Komendanta Biura Spraw Wewnętrznych 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).
- Wzory wymaganych oświadczeń znajdziesz na stronie BIP BSWP: <http://bip.bswp.policja.gov.pl> w zakładce „Ogłoszenia o wolnych stanowiskach”.
- Proponujemy następujące warunki wynagrodzenia zasadniczego: mnożnik 1,9811 kwoty bazowej (wynagrodzenie zasadnicze członka korpusu służby cywilnej jest ustalane z zastosowaniem podanego mnożnika kwoty bazowej. Kwotą 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:**

- weryfikacja ofert pod kątem spełnienia wymagań formalnych;
- analiza ofert spełniających wymagania formalne;
- 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 2023 r. poz. 756 z późn. zm.)
- Oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracował/a, nie pełnił/a służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie był/a współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów. Nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- 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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## Aplikuj do: 12 kwietnia 2024

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "ogłoszenie nr 135809" na adres: **Biuro Spraw Wewnętrznych Policji**

**Wydział Ogólny**

**ul. Puławska 148/150**

**02-624 Warszawa**

**a w liście motywacyjnym z dopiskiem: „inspektor W-OG/I/2”**

- za pośrednictwem operatora pocztowego lub
- osobiście w Biurze Spraw Wewnętrznych Policji (pn.-pt. w godzinach 8:15 - 16:15) (na kopercie wpisz imię i nazwisko oraz numer ogłoszenia).

**W formie elektronicznej na adres:**

**nabory.bswp@policja.gov.pl**

**(w tytule maila wpisz imię i nazwisko oraz numer ogłoszenia)**

- Dokumenty należy złożyć do: **12.04.2024**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**

### Przetwarzanie danych osobowych

#### DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Administratorem danych osobowych o kandydatach do pracy w Biurze Spraw Wewnętrznych Policji jest Komendant Biura Spraw Wewnętrznych Policji z siedzibą w Warszawie przy ul. Puławskiej 148/150, 02-624 Warszawa. Dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu zapewnienia sprawnego oraz prawidłowego przebiegu postępowania rekrutacyjnego do pracy w Biurze Spraw Wewnętrznych Policji. Dane osobowe będą przechowywane i 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 dowolnym 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.