
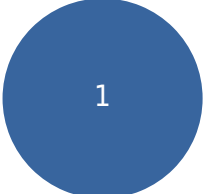
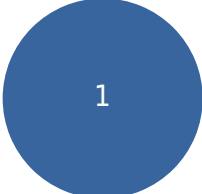




OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Komendant Główny Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referendarz

w Zespole Audytu Wewnętrznego

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ul. Puławska 148/150
02-624 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

Kontakty zewnętrzne z firmami szkoleniowymi oraz audytorami wewnętrznymi komend wojewódzkich Policji i szkół Policji.

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 oraz w budynku znajduje się winda, brak podjazdów wewnątrz budynku

ZAKRES ZADAŃ

- sporządzanie dokumentów roboczych audytu na potrzeby realizacji zadań audytowych, głównie o charakterze analitycznym, a także systematyzowanie dokumentacji z zadań audytowych,
- uczestniczenie merytorycznie w sporządzaniu dokumentów głównie o charakterze sprawozdawczym dotyczącym realizacji audytu wewnętrznego w Komendzie Głównej Policji (w tym na potrzeby Komitetu Audytu w Ministerstwie Spraw Wewnętrznych i Administracji), monitorowanie realizacji zaleceń z zadań audytowych,
- prowadzenie pozostałej dokumentacji audytu wewnętrznego i aktualizowanie jej zawartości,
- prowadzenie obsługi administracyjno-biurowej Zespołu oraz przygotowywanie projektów odpowiedzi na pisma w sprawach formalnych kierowane z biur/komórek równorzędnych Komendy Głównej Policji,
- realizowanie spraw organizacyjnych związanych ze szkoleniami zewnętrznymi pracowników Zespołu oraz związanych ze spotkaniami szkoleniowymi z audytorami wewnętrznymi KWP/KSP, WSPol oraz CSP,
- prowadzenie listy obecności oraz ewidencji czasu pracy i wyjazdów służbowych, przygotowywanie planów urlopów oraz prowadzenie ewidencji wykorzystania urlopów przez pracowników Zespołu, monitorowanie ważności badań lekarskich oraz terminów ważności poświadczeń bezpieczeństwa dopuszczających do informacji niejawnych,
- dokonywanie podziału dokumentacji Zespołu na materiały archiwalne i dokumentację niearchiwalną,

- klasyfikowanie dokumentacji zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt Policji,
- rozpoznawanie potrzeb Zespołu dotyczących materiałów biurowych i eksploatacyjnych oraz sprzętu kwaterunkowego na okres roku oraz zgłaszanie zapotrzebowania i odbieranie przyznaných materiałów.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 3 lata doświadczenia w pracy w administracji publicznej lub pracy biurowej,
- dostęp do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego,
- umiejętność organizacji,
- umiejętność działania pod presją czasu,
- umiejętność komunikowania się,
- umiejętność pracy w zespole,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: doświadczenie w pracy administracyjno-biurowej, praca w komórce audytu wewnętrznego lub kontroli.

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 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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru.

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 27 lipca 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: „referendarz/ZAW/BKGP 11/20”

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Administratorem danych osobowych o kandydatach do pracy w Komendzie Głównej Policji jest Komendant Główny Policji z siedzibą w Warszawie przy ul. 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 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.

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 1,9639 kwoty bazowej

Techniki i metody naboru:

- weryfikacja ofert pod kątem spełnienia wymagań formalnych,
- analiza ofert spełniających wymagania formalne,
- sprawdzian umiejętności z zakresu zadań wykonywanych na stanowisku pracy,

- rozmowa kwalifikacyjna.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (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.