
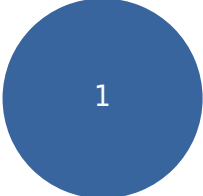
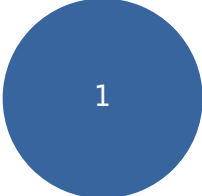



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Komendant Stołeczny Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: prezentacji multimedialnych oraz dokumentacji dot. strategii i kontroli zarządczej w Gabinetce Komendanta Stołecznego

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

ul. Nowolipie 2,00-150 Warszawa

WARUNKI PRACY

praca administracyjno-biurowa, praca przy monitorze ekranowym, co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy, praca przy oświetleniu mieszanym, budynek wyposażony w schodołaz bez podjazdów dla osób niepełnosprawnych, brak odpowiednio dostosowanych toalet dla osób niepełnosprawnych, drzwi o szerokości 90 cm dostosowane dla osób niepełnosprawnych

ZAKRES ZADAŃ

- opracowywanie materiałów oraz przygotowywanie prezentacji multimedialnych na narady, odprawy służbowe Komendanta Stołecznego Policji i jego zastępców, a także na spotkania okolicznościowe z przedstawicielami instytucji centralnych i samorządowych, w oparciu o materiały przekazane z komórek organizacyjnych KSP i jednostek organizacyjnych Policji funkcjonujących na obszarze działania KSP
- uczestniczenie w sporządzaniu, opiniowaniu oraz prowadzeniu dokumentacji dotyczącej strategicznego planowania działań i rozwoju komórek organizacyjnych KSP i jednostek organizacyjnych Policji funkcjonujących na obszarze działania Komendanta Stołecznego Policji oraz przyjętych priorytetów w tym zakresie w 'Strategii KSP' oraz funkcjonowania procedur kontroli zarządczej w jednostce,
- opracowywanie i sporządzanie propozycji zestawień oraz analiz statystycznych na potrzeby administracji rządowej i samorządowej w zakresie stanu bezpieczeństwa i porządku publicznego na obszarze działania Komendanta Stołecznego Policji, przy wykorzystaniu policyjnych informacyjnych baz danych,
- opracowywanie projektów wystąpień okolicznościowych dla kierownictwa KSP,
- opracowywanie projektów materiałów graficznych i promocyjnych (broшуry tematyczne) na potrzeby Komendanta Stołecznego Policji i jego zastępców oraz kierowników komórek organizacyjnych KSP i jednostek organizacyjnych Policji funkcjonujących na obszarze działania Komendanta Stołecznego Policji,
- opracowywanie sprawozdań i protokołów z odpraw służbowych przeprowadzonych przez kierownictwo Komendy Stołecznej Policji.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie

- doświadczenie zawodowe: 1 rok i 6 miesięcy w administracji publicznej
- znajomość: ustawy o finansach publicznych w zakresie dotyczącym kontroli zarządczej w jednostkach sektora finansów publicznych; aktu wykonawczego do ustawy o Policji w sprawie planowania strategicznego i sprawozdawczości w Policji,
- umiejętności: analitycznego i twórczego myślenia, redakcyjne, współpracy, formułowania wniosków, planowania i organizowania pracy własnej,
- umiejętność obsługi komputera w zakresie pakietu MS OFFICE oraz programu CORELL,
- odpowiedzialność, dokładność, pomysłowość.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe humanistyczne

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 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. Nr 182, poz. 1228),
- 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

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 18 lipca 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
bezpośrednio w Sekcji ds. Doboru Wydziału Kadr Komendy Stołecznej Policji Aleja Solidarności 126, 01-195 Warszawa, bądź za pośrednictwem poczty z dopiskiem na kopercie oraz w liście motywacyjnym „Oferta pracy GKSP-2/VII/16”.

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, wynosi co najmniej 6%.

Uprzejmie informujemy kandydatów/kandydatki, że warunkiem spełnienia wymagań formalnych jest nadesłanie w terminie wszystkich wymaganych dokumentów. List motywacyjny, życiorys oraz wszystkie oświadczenia muszą być opatrzone aktualną datą (korespondującą z datą złożenia dokumentów) oraz

własnoręcznie podpisane. Oferty przesłane po terminie nie będą rozpatrywane (liczy się data stempla pocztowego). Oferty z upływem okresu archiwizacji zostaną komisyjnie zniszczone. Kandydaci/kandydatki zakwalifikowani, zostaną poinformowani o terminie kolejnego etapu selekcji. Planowane techniki i metody naboru: analiza ofert pracy, test wiedzy merytorycznej, test z zakresu wiedzy praktycznej, rozmowa kwalifikacyjna. 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.