
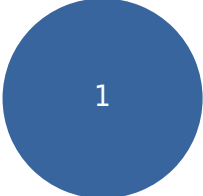
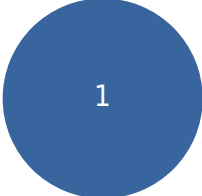



Komenda Stołeczna Policji w Warszawie

Ogłoszenie o naborze nr 13324 z dnia 20 lipca 2017 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Komendant Stołeczny Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: udostępniania informacji publicznej oraz dokumentacji dot. 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 poniżej połowy 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

- analizowanie wniosków oraz opracowywanie i sporządzanie projektów odpowiedzi w zakresie udostępniania informacji publicznej,
- opracowywanie i opiniowanie dokumentacji dotyczącej funkcjonowania systemu kontroli zarządczej oraz monitorowanie realizacji procedur w tym zakresie,
- prowadzenie obsługi Biuletynu Informacji Publicznej Komendy Stołecznej Policji w zakresie aktualizacji i funkcjonalności,
- opracowywanie i sporządzanie dokumentacji sprawozdawczej oraz informacji dotyczących oceny funkcjonowania kontroli zarządczej,
- opracowywanie materiałów oraz przygotowywanie prezentacji multimedialnych na odprawy służbowe i spotkania okolicznościowe na potrzeby kierownictwa Komendy Stołecznej Policji,
- sporządzanie protokołów i sprawozdań z odpraw służbowych przeprowadzanych przez kierownictwo Komendy Stołecznej Policji,
- sporządzanie sprawozdań z działalności Komendanta Stołecznego Policji i Policji na obszarze m.st. Warszawy oraz informacji na temat stanu bezpieczeństwa i porządku publicznego dla właściwych organów, także w formie multimedialnej,
- kompletowanie i przygotowywanie dokumentacji spraw ostatecznie zakończonych.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 2 lata w administracji publicznej

- dobra znajomość ustaw: o dostępie do informacji publicznej, o finansach publicznych w zakresie dotyczącym kontroli zarządczej w jednostkach sektora finansów publicznych,
- umiejętności: organizacji pracy własnej, formułowania wniosków, obsługi komputera w zakresie pakietu MS Office,
- komuniaktywność.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe prawnicze
- znajomość ustawy o ochronie danych osobowych.

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 nieskazanym 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: 31 lipca 2017 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/17”.

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%.

Zachęcamy do składania ofert przez osoby niepełnosprawne (z uwzględnieniem informacji dotyczących miejsca i otoczenia organizacyjno - technicznego stanowiska pracy).

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, którzy spełnili wymagania formalne, 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.