


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>12</b> stycznia 2018	1	1	archiwalny	

Komendant Główny Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## specjalista

w Wydziale Ogólnym Biura do Walki z Cyberprzestępczością

### 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:

- zagrożenie korupcją.

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

- administrowanie stacjami dostępowymi do systemów niejawnych - Niejawna Poczta Internetowa OPAL oraz jawnych - Krajowy System Informacyjny Policji (KSIP), a także administrowanie komputerami z dostępem do sieci internetowej i stanowiskami przeznaczonymi do sporządzania dokumentacji niejawnej (ODN), w tym tworzenie i aktualizowanie dokumentacji bezpieczeństwa teleinformatycznego dla tych stanowisk oraz prowadzenie szkoleń z tego zakresu dla policjantów/pracowników biura,
- instalowanie i konfigurowanie oprogramowania systemowego i specjalistycznego w jednostkach centralnych komputerów będących na wyposażeniu biura,
- prowadzenie nadzoru nad prawidłową obsługą urządzeń teleinformatycznych przez użytkowników końcowych, dbanie o właściwe funkcjonowanie urządzeń peryferyjnych m. in. poprzez wymianę tuszy i tonerów w urządzeniach drukujących, wymianę uszkodzonych peryferii komputerowych oraz prowadzenie współpracy z komórkami ds. łączności i informatyki w zakresie konfiguracji urządzeń teleinformatycznych oraz diagnozy i usuwania awarii,
- prowadzenie szkoleń z zakresu przetwarzania danych w Krajowym Systemie Informatycznym, wystawianie zaświadczeń o odbyciu szkolenia, prowadzenie rejestru osób przeszkolonych oraz współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi KGP, w celu zapewnienia realizacji obowiązków biura w tym zakresie zgodnie z właściwymi przepisami,
- pośredniczenie pomiędzy komórkami właściwymi ds. informatyki a funkcjonariuszami i pracownikami biura

w zakresie uzyskiwania dostępu do Policyjnej Sieci Transmisji Danych, zakładanie kont oraz nadzorowanie korzystania z nich,

- administrowanie stroną internetową Biura do Walki z Cyberprzestępczością KGP oraz aktualizacja zawartych na niej informacji,
- opracowywanie dokumentacji związanej z akredytacją niejawnych systemów informatycznych użytkowanych w biurze oraz ustanawianie wszelkiego prawa dostępu do zasobów plików, zgodnie z regulacjami obowiązującymi dla danego systemu,
- wykonywanie zestawień zawierających dane sprzętu teleinformatycznego użytkowanego w biurze, uwzględniających informacje takie jak: wersja programu antywirusowego, adresy IP, lokalizacje sprzętu, hasła dostępowe, numery inwentarzowe i seryjne urządzeń oraz dane użytkowników.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe informatyczne
- doświadczenie zawodowe: powyżej 3 lat doświadczenia zawodowego w obszarze obsługi informatycznej,
- dostęp do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "ściśle tajne" albo oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego
- znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym,
- znajomość obowiązujących przepisów i procedur oraz umiejętność ich stosowania,
- znajomość zagadnień związanych z: edycją kodów HTML, CSS, z bezpieczeństwem sieci,
- znajomość systemów operacyjnych Windows, Linux,
- znajomość pakietów biurowych (Microsoft Office, Open Office itp.) oraz specjalistycznego oprogramowania np. Adobe Acrobat Reader, Adobe Photo Shop itp. i zagadnień związanych z bezpieczeństwem sieci,
- umiejętność planowania i organizacji pracy,
- komunikatywność,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe z zakresu administrowania systemami teleinformatycznymi,
- doświadczenie zawodowe: powyżej 2 lat doświadczenia zawodowego w obszarze administrowania systemami teleinformatycznymi,
- przeszkolenie z zakresu administrowania i ochrony sieci teleinformatycznych,
- znajomość języka angielskiego na poziomie bardzo dobrym (B2),
- znajomość funkcjonowania policyjnych baz danych,
- znajomość regulacji dotyczących tworzenia i administrowania stronami internetowymi,
- znajomość regulacji dotyczących ochrony informacji niejawnych oraz 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 "ściśle tajne" 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 2016, poz. 1167 z późn. zm.),
- 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

- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie przeszkolenia z zakresu administrowania i ochrony sieci teleinformatycznych,
- kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka angielskiego na poziomie B2.

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 12 stycznia 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Komenda Główna Policji  
Biuro Kadr, Szkolenia i Obsługi Prawnej  
Wydział Rozwoju Zasobów Ludzkich  
ul. Puławska 148/150  
02-514 UP Warszawa 12  
z dopiskiem w liście motywacyjnym „specjalista 2/BC-WO/BKGP 1/18”

## 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. Oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie. Nie zwracamy nadesłanych dokumentów. Do składania dokumentów zachęcamy także osoby niepełnosprawne.

Decyduje data stempla pocztowego.

Wzory wymaganych oświadczeń znajdują się na stronie: <http://bip.kgp.policja.gov.pl/>

Proponowane warunki wynagrodzenia zasadniczego: mnożnik 2,2 kwoty bazowej

Techniki i metody naboru:

- weryfikacja ofert pod kątem spełnienia wymagań formalnych,
- analiza ofert spełniających wymagania formalne,
- rozmowa kwalifikacyjna.

## 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.