


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
26 lutego 2018	1	1	archiwalny	

Komendant Główny Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

w Zespole Szkoleń Międzynarodowych Wydziału Koordynacji Współpracy Pozaoperacyjnej Biura Międzynarodowej Współpracy Policji

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

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:

- krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe,
- częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz.

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

- analizowanie i opracowywanie dokumentów oraz propozycji strategicznych dotyczących kierunków rozwoju współpracy międzynarodowej w zakresie szkoleń,
- analizowanie i opracowywanie dokumentów oraz propozycji strategicznych dotyczące kierunków rozwoju współpracy międzynarodowej w ramach CEPOL (uwzględniając inicjatywy dwustronne i multilateralne oraz założenia programowe),
- opracowywanie materiałów oraz udzielanie odpowiedzi na zapytania kierowane przez partnerów zagranicznych, w tym CEPOL, odnośnie stosowanych w Polsce rozwiązań,
- koordynowanie udziału strony polskiej w posiedzeniach Rady Zarządzającej oraz gremiów CEPOL, przygotowywanie kompleksowych materiałów na posiedzenia Rady Zarządzającej CEPOL i posiedzenia gremiów CEPOL w pracach których uczestniczy,
- koordynowanie ze strony polskiej programów wymiany multilateralnej CEPOL, współpracowanie w tym zakresie z komórkami organizacyjnymi KGP, jednostkami organizacyjnymi Policji, punktami kontaktowymi ds. CEPOL z ramienia organizacji zewnętrznych oraz z przedstawicielami innych państw,
- koordynowanie i odpowiadanie za organizację i przygotowanie merytoryczne wizyt delegacji zagranicznych,
- organizowanie przedsięwzięć szkoleniowych ujętych w programie rocznym CEPOL, współpracowanie w

tym zakresie z komórkami organizacyjnymi KGP, jednostkami organizacyjnymi Policji, punktami kontaktowymi ds. CEPOL,

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: powyżej 2 lat doświadczenia zawodowego w pracy w administracji publicznej,
- dostęp do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego,
- znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym,
- znajomość języka niemieckiego na poziomie biegłym (C1),
- umiejętność pracy w zespole,
- umiejętność analitycznego myślenia,
- umiejętność negocjacji,
- umiejętność stosowania przepisów prawa w praktyce,
- obsługa komputera (Pakiet MS Office),
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: powyżej 3 lat doświadczenia w realizacji/koordynacji współpracy międzynarodowej w odniesieniu do współpracy szkoleniowej, doświadczenie w środowisku związanym z jakością procesu kształcenia oraz tworzeniem programów szkolenia,
- przeszkolenie z protokołu dyplomatycznego,
- znajomość języka hiszpańskiego lub francuskiego na poziomie komunikatywnym,
- umiejętność pracy pod presją czasu i w sytuacjach stresogennych,

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. z 2016 r., poz. 1167, z późn. zm.),
- kopie dokumentu potwierdzającego spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie znajomości języka angielskiego na poziomie C1.
- 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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy

- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie odbytego przeszkolenia z protokołu dyplomatycznego,

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 26 lutego 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/WKWP-BMWP BKGP 4/18”

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 2,1961 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.