
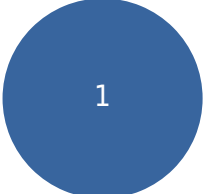
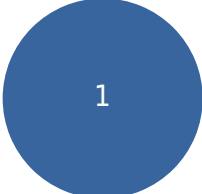




OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Komendant Stołeczny Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: funduszy pomocowych
Zespole Funduszy Pomocowych

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

ul. Nowolipie 2, 00-150 Warszawa

WARUNKI PRACY

praca administracyjno-biurowa, praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy, praca przy oświetleniu mieszanym, praca w wymuszonej pozycji, budynek wyposażony w schodolaz bez podjazdów dla osób niepełnosprawnych, brak odpowiednio dostosowanych toalet dla osób niepełnosprawnych, drzwi o szerokości 90 cm
dostosowane dla osób niepełnosprawnych.

ZAKRES ZADAŃ

- Pozyskiwanie informacji o programach pomocowych odpowiadających potrzebom Policji oraz opracowywanie i aktualizowanie projektów zestawień w tym zakresie, wymaganej pomocy technicznej oraz planów wydatków przedsięwzięć finansowanych z funduszy pomocowych,
- poszukiwanie oraz pozyskiwanie krajowych i zagranicznych środków pomocowych na finansowanie projektów w ramach programów pomocowych oraz prowadzenie spraw i sporządzanie dokumentacji w tym zakresie,
- opracowywanie projektów oraz dokumentacji aplikacyjnej i konkursowej (także w języku obcym) we współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi Komendy Stołecznej Policji i jednostkami organizacyjnymi Policji działającymi na jej obszarze,
- prowadzenie dokumentacji złożonych wniosków, realizowanych projektów i wydatkowanych środków oraz sprawozdawczości,
- monitorowanie prac związanych z realizacją projektów przez komórki organizacyjne Komendy Stołecznej Policji i jednostki organizacyjne Policji działające na jej obszarze w zakresie wydatkowania środków z funduszy pomocowych,
- opracowywanie projektów decyzji Komendanta Stołecznego Policji dotyczących powoływania zespołów zadaniowych odpowiedzialnych za zarządzanie projektami,
- opracowywanie projektów dokumentacji i przedstawianie propozycji w zakresie nawiązania i prowadzenia współpracy z instytucjami partnerskimi krajów Unii Europejskiej (także w języku obcym),
- upowszechnianie wiedzy w środowisku policyjnym o możliwościach i procedurach pozyskiwania środków z funduszy pomocowych,

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 1 rok i 6 miesięcy w obszarze funduszy UE
- znajomość języka angielskiego na poziomie bardzo dobrym,
- znajomość ustaw: - o finansach publicznych w zakresie zasad finansów publicznych, - Prawo zamówień publicznych w zakresie przepisów ogólnych oraz postępowania o udzielenie zamówienia,
- znajomość: wytycznych programów operacyjnych, metodologii przygotowywania projektów finansowanych z funduszy UE, zasad budowy dokumentów programowych projektów finansowanych z funduszy UE,
- umiejętności: organizacji pracy własnej, stosowania prawa, argumentowania, analitycznego i twórczego myślenia, obsługi komputera w zakresie pakietu MS OFFICE,
- kreatywność, dokładność, komunikatywność,
- dostęp do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "poufne" lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: w administracji publicznej
- przeszkolenie w zakresie programów pomocowych i funduszy UE
- znajomość innego języka roboczego obowiązującego w UE na poziomie dobrym,
- znajomość ustawy o Policji w zakresie dotyczącym organizacji Policji.

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 (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1167 ze 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

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego z przeszkolenia w zakresie programów pomocowych i funduszy UE,
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie znajomości innych języków roboczych obowiązujących w UE.

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 28 lutego 2018 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 ZFP-9/II/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, wynosi co najmniej 6%.

UWAGA! UMOWA NA CZAS OKREŚLONY - ZASTĘPSTWO.

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: weryfikacja formalna nadesłanych ofert, sprawdzian wiedzy merytorycznej, 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.

LEGENDA



Zastępstwo

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.