


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
07 marca 2018	1	1	archiwalny	

Komendant Stołeczny Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: doskonalenia zawodowego
w Wydziale Doskonalenia Zawodowego

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ul. Puławska 44 E, 05-500 Piaseczno

ADRES URZĘDU:

ul. Nowolipie 2, 00-150 Warszawa

WARUNKI PRACY

praca administracyjno-biurowa, praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy, brak wind/platform dla osób niepełnosprawnych, budynek wyposażony w podjazdy dla osób niepełnosprawnych, drzwi o szerokości 90 cm dostosowane dla osób niepełnosprawnych, budynek wyposażony w toalety dla osób niepełnosprawnych, brak barier wejścia na parter budynku.

ZAKRES ZADAŃ

- sporządzanie propozycji realizacji potrzeb szkoleniowych policjantów i pracowników w zakresie doskonalenia zawodowego centralnego na podstawie zgłoszeń z poszczególnych komórek i jednostek organizacyjnych,
- sporządzanie dokumentacji w zakresie kierowania policjantów i pracowników na kursy doskonalenia zawodowego centralnego realizowane w szkołach Policji,
- sporządzanie dokumentacji dotyczącej ustalania potrzeb oraz kierowania policjantów i pracowników na szkolenia realizowane w ramach projektów finansowanych z funduszy strukturalnych UE,
- prowadzenie i bieżące aktualizowanie bazy danych policjantów i pracowników oczekujących oraz biorących udział w kursach centralnego doskonalenia zawodowego,
- przygotowywanie zestawień i statystyk dotyczących udziału policjantów i pracowników w doskonaleniu centralnym oraz szkoleniach finansowanych z funduszy strukturalnych UE,
- sprawdzanie indywidualnych programów rozwoju zawodowego członków korpusu służby cywilnej w części dotyczącej udziału w szkoleniach,
- przygotowywanie dokumentacji przesyłającej do właściwych jednostek i komórek organizacyjnych świadectw ukończenia kursów doskonalenia zawodowego otrzymanych ze szkół Policji,
- zbieranie informacji dotyczących realizacji lokalnego doskonalenia zawodowego w przydzielonych jednostkach organizacyjnych Policji i komórkach organizacyjnych KSP.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w tym co najmniej 6 m-cy w pracy biurowej
- znajomość: aktu wykonawczego do ustawy o Policji w sprawie szczegółowych warunków odbywania szkoleń zawodowych oraz doskonalenia zawodowego w Policji, ustawy o służbie cywilnej w zakresie szkoleń i rozwoju w służbie cywilnej oraz aktu wykonawczego w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia szkoleń w służbie cywilnej,
- umiejętności: dobrej organizacji pracy własnej, obsługi komputera (pakiet MS Office),
- dokładność.
- 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
- komunikatywność.

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 (tj. 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 wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 07 marca 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 Wdz-3/III/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.