

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

Komendant Główny Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

w Wydziale Koordynacji Międzynarodowej Wymiany Informacji 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:

- nietypowe godziny pracy, w tym dyżury,
- krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe,
- zagrożenie korupcją,
- częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz,
- stres związany z podejmowaniem decyzji i działań, które mogą mieć wpływ na czynności zarządzane w ramach procesu karnego,
- presja czasu w działaniach podejmowanych w sprawach wskazujących na zagrożenie zdrowia lub życia,
- codzienna praca w wielu systemach i na podstawie dużej ilości różnych przepisów.

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

- koordynowanie, zlecenie i prowadzenie wymiany informacji, przy wykorzystaniu wszystkich dostępnych policyjnych kanałów międzynarodowej wymiany informacji oraz zgodnie z prawem krajowym, międzynarodowym a także umowami bilateralnymi,
- analizowanie skomplikowanych spraw pod kątem występujących w nich związków przyczynowo-skutkowych, powiązań między sprawami i wskazywanie krajowym jednostkom Policji oraz innym organom, w tym partnerom zagranicznym kierunku dalszego rozwoju spraw,
- udzielanie w ustawowym zakresie informacji kryminalnych organom ścigania innych państw przy wykorzystaniu policyjnych kanałów, jeżeli wnioskowane informacje są przetwarzane w policyjnych i pozapolicyjnych zbiorach danych,
- analizowanie otrzymanych od przedmiotów uprawnionych wniosków o uzyskanie potrzebnych informacji

pod kątem ich zgodności z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i zasadami międzynarodowej wymiany informacji kryminalnych,

- zapewnianie skutecznej i sprawnej realizacji zadań poprzez prowadzenie konsultacji i nadawanie im właściwego biegu,
- prowadzenie szkoleń przy wdrażaniu nowego pracownika do obowiązków oraz prowadzenie szkoleń i udzielanie konsultacji dla przedmiotów krajowych oraz zagranicznych,
- branie udziału w opiniowaniu wypracowanych sposobów postępowania dostarczając wiedzę fachową.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: powyżej roku doświadczenia zawodowego w obszarze współpracy międzynarodowej,
- dostęp do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego,
- znajomość języka angielskiego na poziomie bardzo dobrym (B2),
- umiejętność pracy w zespole,
- łatwość komunikacji,
- samodzielność w działaniu
- komunikatywność, rzetelność i dokładność,
- umiejętność analitycznego myślenia,
- umiejętność posługiwania się programami komputerowymi (środowisko Windows) i sprzętem biurowym.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe o profilu prawo lub administracja lub stosunki międzynarodowe lub bezpieczeństwo wewnętrzne lub filologia angielska,
- przeszkolenie w zakresie obsługi systemów teleinformatycznych niezbędnych do wymiany informacji,
- znajomość języka francuskiego lub hiszpańskiego na poziomie komunikatywnym,
- umiejętność pracy pod presją czasu,
- umiejętność argumentacji.

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 2018 r. poz. 412),
- kopia dokumentu potwierdzającego spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie znajomości języka angielskiego na poziomie B2,
- 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 przeszkolenia,
- kopia dokumentu potwierdzającego spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie znajomości języka francuskiego lub hiszpańskiego na poziomie komunikatywnym.

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 26 kwietnia 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Główna Policji
Biuro Kadr, Szkolenia i Obsługi Prawnej
Wydział Organizacji Pracy
ul. Puławska 148/150
02-514 UP Warszawa 12
z dopiskiem w liście motywacyjnym „Specjalista2/WKMWI-BMWP BKGP 08/18”.

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%.

Umowa w zastępstwie na czas usprawiedliwionej nieobecności pracownika.

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 zachęamy 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 2,0 kwoty bazowej

Techniki i metody naboru:

- weryfikacja ofert pod kątem spełnienia wymagań formalnych,
- analiza ofert spełniających wymagania formalne,
- test wiedzy,
- 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.

**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.