
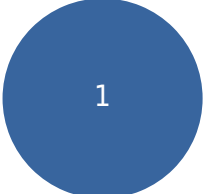
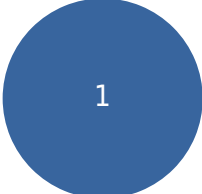



Komenda Stołeczna Policji w Warszawie

Ogłoszenie o naborze nr 26951 z dnia 11 maja 2018 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Komendant Stołeczny Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: prowadzenia postępowań wyjaśniających i kontroli
w Wydziale Kontroli

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

ul. Nowolipie 2, 00-150 Warszawa

WARUNKI PRACY

praca administracyjno-biurowa, praca przy monitorze ekranowym poniżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy, 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

- prowadzenie postępowań wyjaśniających w sprawach skarg i wniosków, sporządzanie sprawozdań z przeprowadzonych postępowań, opracowywanie projektów odpowiedzi,
- przygotowywanie do przekazania zgodnie z właściwością do jednostek i komórek organizacyjnych Policji, dokumentów dotyczących skarg i wniosków,
- uczestniczenie w kontrolach,
- nadzorowanie trybu i sposobu rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków oraz ocenianie pod względem merytorycznym i formalnym sprawozdań,
- opracowywanie sprawozdań i analiz dotyczących problematyki skargowej, wynikających z odrębnych przepisów oraz dyspozycji uprawnionych podmiotów,
- obsługa telefonu zaufania oraz interesantów zgłaszających się do Komendy Stołecznej Policji w sprawach skarg i wniosków, udzielanie im wyczerpujących informacji, sporządzanie protokołów przyjęcia skarg i wniosków,
- prowadzenie i aktualizowanie rejestrów skarg i wniosków w wydziale,
- przygotowywanie i kompletowanie dokumentacji spraw ostatecznie zakończonych.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 3 lata w obszarze prawa administracyjnego
- dobra znajomość ustaw: o Policji, Kodeks postępowania administracyjnego (w zakresie działu I "Przepisy ogólne" i działu VIII "Skargi i wnioski", o kontroli w administracji rządowej, a także rozporządzenia Rady

- Ministrów w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków,
- umiejętności: stosowania prawa w praktyce, organizacji pracy własnej, pracy zespołowej, analizy i syntezy informacji, obsługi komputera w zakresie pakietu MS OFFICE, komunikatywność,
 - dostęp do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "tajne" 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 administracyjne
- doświadczenie zawodowe: w prowadzeniu postępowań skargowych lub w przeprowadzaniu kontroli w jednostkach sektora finansów publicznych
- ukończony kurs dotyczący kontroli i audytu w administracji publicznej,

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 "tajne" 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 2016r. 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie ukończonego kursu z zakresu kontroli i audytu w administracji publicznej.

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 21 maja 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 WK-10/V/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%.

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.