Komenda Główna Policji w Warszawie

Ogłoszenie o naborze nr 47420 z dnia 16 maja 2019 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
27 maja 2019	1	1	archiwalny	

Komendant Główny Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

w Wydziale Administrowania Danymi SIS i VIS Biura Wywiadu i Informacji Kryminalnych

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:	ADRES URZĘDU:
Warszawa **ul. Taborowa 33B, 02-699 Warszawa**	**Komenda Główna Policji** **ul. Puławska 148/150** **02-624 Warszawa**

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:
- zagrożenie korupcją,

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 wewnątrz budynku brak podjazdów, w budynku brak windy.

ZAKRES ZADAŃ

- administrowanie wewnętrznymi aplikacjami informatycznymi wspierającymi pracę KSI i współdziałanie w tym zakresie z właściwą ds. łączności i informatyki komórką organizacyjną KGP,
- wykonywanie konfiguracji stanowisk dostępowych w Wydziale, w tym wykonywanie zadań lokalnego administratora systemu teleinformatycznego oraz przygotowywanie dokumentacji dotyczącej nadawania uprawnień do aplikacji i systemów teleinformatycznych działających w Wydziale,
- udział w testowaniu aplikacji informatycznych użytkowanych w Wydziale oraz ocena rozwiązań technicznych i programowych, również na podstawie literatury w języku angielskim, pod kątem zastosowania ich w SIS i VIS za pośrednictwem KSI oraz w KSI PNR,
- przygotowywanie materiałów w zakresie szacowania ryzyka dla stanowisk dostępowych zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz wewnętrznymi procedurami i wytycznymi Komendanta Głównego Policji dotyczącymi ochrony danych osobowych,
- przygotowywanie bieżących i okresowych zestawień dotyczących zapotrzebowania na sprzęt komputerowy, oprogramowanie (literatura również w języku angielskim) i informatyczne materiały eksploatacyjne,
- udzielanie merytorycznego wsparcia użytkownikom aplikacji użytkowanych w Wydziale,
- przygotowywanie oraz prowadzenie instruktaży i szkoleń dla nowo przyjętych pracowników dotyczących technicznych aspektów użytkowania komputerów,
- prowadzenie ewidencji sprzętu komputerowego, oprogramowania, materiałów eksploatacyjnych użytkowanych w Wydziale,

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe o profilu informatycznym,
- doświadczenie zawodowe: powyżej 1 roku doświadczenia w administrowaniu sieciami informatycznymi
- dostęp do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego,
- znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym,
- umiejętność pracy w zespole,
- komunikatywność,
- umiejętności analityczne i syntezy,
- samodzielność,
- umiejętność organizacji pracy własnej,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 1 rok doświadczenia we wdrażaniu nowych rozwiązań technicznych, w tym systemów zabezpieczających przetwarzane dane,
- przeszkolenie z administrowania systemami informatycznymi,
- szkolenie specjalistyczne w zakresie ochrony informacji niejawnych w systemach teleinformatycznych - szkolenie dla administratorów systemów,
- znajomość wymagań dotyczących polityki bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych,
- znajomość problematyki związanej z bezpieczeństwem przetwarzania danych w systemach informatycznych.

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- 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 z późn. zm.),
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- 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
- Kopia dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe we wdrażaniu nowych rozwiązań technicznych, w tym systemów zabezpieczających przetwarzane dane
- Kopia dokumentów potwierdzających przeszkolenie z administrowania systemami informatycznymi
- Kopia dokumentów potwierdzających szkolenie specjalistyczne w zakresie ochrony informacji niejawnych w systemach teleinformatycznych - szkolenie dla administratorów systemów
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 27 maja 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
  Komenda Główna Policji
  Biuro Kadr, Szkolenia i Obsługi Prawnej
  Wydział Organizacji Policji
  ul. Puławska 148/150
  02-514 UP Warszawa 12
  z dopiskiem na kopercie i w liście motywacyjnym „Specjalista/WK/WADSV/S/4/BKGP 10/19”.

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Administratorem danych osobowych o kandydatach do pracy w Komendzie Głównej Policji jest Komendant Główny Policji z siedzibą w Warszawie przy ul. Puławskiej 148/150, 02-624 Warszawa. Dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu zapewnienia sprawnego oraz prawidłowego przebiegu postępowania rekrutacyjnego do pracy w Komendzie Głównej Policji. Dane osobowe będą przechowywane, przetwarzane przez okres trwania naboru oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w zakresie archiwizacji i brakowania. Kandydaci mają prawo dostępu do swoich danych oraz prawo żądania ich sprostowania. Mają również prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, a także w związku z tym prawo do żądania usunięcia danych, co skutkować będzie zakończeniem współpracy. Ponadto mają prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych oraz prawo do przenoszenia danych oraz wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku uznania, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych). Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji procesu naboru.

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.
Kandydaci przesyłają komplet wymaganych dokumentów w zaklejonej kopercie z podaniem swojego imienia i nazwiska oraz z dopiskiem określonym w treści ogłoszenia. Oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie.
Nie zwracamy nadesłanych dokumentów.
Decyduje data stempla pocztowego bądź data osobistego dostarczenia oferty do urzędu.

Wzory wymaganych oświadczeń znajdują się na stronie: http://bip.kgp.policja.gov.pl/

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. Do składania dokumentów zachęcamy także osoby niepełnosprawne.

Proponowane warunki wynagrodzenia zasadniczego: mnożnik 2,2014 kwoty bazowej

Techniki i metody naboru:
- weryfikacja ofert pod kątem spełnienia wymogów formalnych,
- analiza ofert spełniających wymogi formalne,
- rozmowa kwalifikacyjna.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr. tel. (22) 60 125-03, (22) 60 135-66.

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.