


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>13</b> czerwca 2019	1	1	archiwalny	

Komendant Główny Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## specjalista

w Wydziale Koordynacji Współpracy Pozaoperacyjnej 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:

- krajowe i zagraniczne wyjazdy służbowe,
- zagrożenie korupcją.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- naturalne i sztuczne oświetlenie
- wymuszona pozycja ciała
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin na dobę
- przy wejściu do budynku oraz w budynku znajduje się winda, brak podjazdów wewnątrz budynku.

## ZAKRES ZADAŃ

- przygotowywanie pod względem organizacyjno - logistycznym spotkań międzynarodowych oraz spotkań krajowych z udziałem kierownictwa polskiej Policji i kierownictwa BMWP KGP oraz prowadzenie konsultacji z partnerami zagranicznymi w tym zakresie,
- przygotowywanie i opracowywanie całość dokumentacji niezbędnej do przeprowadzania postępowań zamówienia publicznego na potrzeby realizacji przez Wydział Koordynacji Współpracy Pozaoperacyjnej Biura Międzynarodowej Współpracy Policji Komendy Głównej Policji spotkań międzynarodowych i krajowych,
- uczestniczenie w pracach komisji przetargowych w Biurze Finansów Komendy Głównej Policji, mających na celu wyłonienie najlepszych wykonawców realizujących zamówienia związane z organizacją spotkań międzynarodowych i krajowych, za które odpowiedzialny jest Wydział Koordynacji Współpracy Pozaoperacyjnej Biura Międzynarodowej Współpracy Policji Komendy Głównej Policji oraz dokonywania wyboru najkorzystniejszych ofert,
- uczestniczenie w pracach zespołów zadaniowych powołanych do organizacji spotkań międzynarodowych i krajowych,
- przygotowywanie i koordynowanie spotkań z udziałem gości zagranicznych, w których udział biorą Dyrektor Biura oraz jego Zastępcy oraz Naczelnik Wydziału Koordynacji Współpracy Pozaoperacyjnej Biura Międzynarodowej Współpracy Policji Komendy Głównej Policji,

- opracowywanie i przekazywanie do jednostek organizacyjnych Policji oraz komórek organizacyjnych Komendy Głównej Policji informacji dotyczących pozaoperacyjnej współpracy Policji, w tym spotkań międzynarodowych z udziałem kierownictwa polskiej Policji oraz kierownictwa Biura Międzynarodowej Współpracy Policji Komendy Głównej Policji,
- zbieranie sprawozdań przesyłanych przez jednostki/komórki organizacyjne Policji z zakresu zrealizowanych przedsięwzięć międzynarodowych.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: powyżej 1 roku doświadczenia w prowadzeniu współpracy międzynarodowej
- dostęp do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego
- znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym
- znajomość przepisów z zakresu Prawa zamówień publicznych
- samodzielność
- kreatywność i inicjatywa
- umiejętność działania w sytuacjach stresowych
- umiejętność dobrej organizacji pracy
- umiejętność obsługi komputera (Pakiet MS Office),
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: powyżej 2 lat doświadczenia w pracy w administracji publicznej,
- krajowe i międzynarodowe szkolenie specjalistyczne w zakresie protokołu dyplomatycznego,
- znajomość języka angielskiego na poziomie bardzo dobrym (B2).

## 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
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie znajomości języka angielskiego na poziomie bardzo dobrym (B2)
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienia wymagań dodatkowych w zakresie szkoleń

specjalistycznych

- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 13 czerwca 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/WKWP/BMWP/BKGP 11/19”.

## 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 2,0803 kwoty bazowej

Techniki i metody naboru:

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