


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>11</b> września 2020	1	1	archiwalny	

Komendant Główny Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## specjalista

w Wydziale Współpracy Strategicznej 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,
- częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- naturalne 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

- uczestniczenie w opracowaniu, przygotowaniu, inicjowaniu i koordynowaniu na szczeblu krajowym strategicznych zadań realizowanych w ramach krajowego Biura SIRENE, Krajowego Biura INTERPOLU, Jednostki Krajowej EUROPOLU, mających wpływ na funkcjonowanie polskiej Policji oraz innych uprawnionych organów pozapolicyjnych w ramach ww. kanałów wymiany informacji, w tym uczestniczenie w negocjacjach i spotkaniach z partnerami zagranicznymi i podmiotami krajowymi,
- wykonywanie działań związanych z realizacją wieloletnich projektów, w tym projektów realizowanych ze środków zagranicznych oraz branie udziału w pracach komisji przetargowych w związku z tymi projektami. Poprzez planowanie i współorganizowanie krajowych i międzynarodowych przedsięwzięć: szkoleń, warsztatów, konferencji, sympozjów oraz odpraw szkoleniowych propagowanie wiedzy z zakresu dorobku prawnego Schengen, Krajowego Biura Interpolu, produktów i usług EUROPOLU,
- opracowywanie instrukcji na potrzeby grup roboczych do spraw dorobku prawnego Schengen, gremiów INTERPOLU, Zarządów a także grup roboczych EUROPOLU oraz branie w nich udziału jako ekspert towarzyszący (w tym także innych gremiach Unii Europejskiej), branie udziału w przedstawianiu stanowiska polskiej Policji, a następnie realizacji na szczeblu krajowym prac związanych z wdrażaniem rekomendacji, rezolucji, zaleceń, dokumentów sprawozdawczych,
- uczestniczenie w działaniach związanych z organizacją w skali całego kraju misji ewaluacyjnych Schengen,

kontroli i audytów zadań realizowanych w ramach krajowego Biura SIRENE, Krajowego Biura Interpolu, Jednostki Krajowej EUROPOLU. Ponadto współuczestniczenie jako przedstawiciel Polski w kontrolach Schengen oraz innych działaniach audytowo-kontrolnych. Uczestniczenie we wdrażaniu na szczeblu krajowym rekomendacji, rezolucji oraz wyników innych działań kontrolnych podejmowanych wobec polskiej Policji, monitorowanie w tym zakresie wskazanych komórek i jednostek organizacyjnych Policji oraz innych organów uprawnionych,

- analizowanie krótko i długofalowych potrzeb szkoleniowych krajowych użytkowników SIS, aplikacji i baz danych EUROPOLU i INTERPOLU oraz współuczestniczenie w opracowaniu programów szkoleń, a następnie przeprowadzanie ich na poziomie krajowym jako trener. Realizowanie zadań trenera następujących systemów: SIS II, SIENA, EIS, baza danych i poczta INTERPOLU oraz STBS II,
- analizowanie i opiniowanie aktów prawa krajowego i europejskiego, rezolucje, dokumentów programowych oraz kierunków rozwoju współpracy w zakresie dotyczącym działania krajowych Biur SIRENE i SIS, Jednostki Krajowej Europolu oraz uregulowań związanych z funkcjonowaniem INTERPOLU poprzez dokonywanie wyboru optymalnego rozwiązania umożliwiającego dostosowanie prawa krajowego oraz obowiązujących procedur do standardów i wymogów UE, Jednostki Krajowej EUROPOLU oraz INTERPOLU, a także branie udział w tworzeniu regulacji prawnych w obszarze krajowego Biura SIRENE, Krajowego Biura Interpolu, Jednostki Krajowej EUROPOLU oraz ich implementacji do krajowego porządku prawnego, w tym opracowywanie i uczestniczenie w uzgadnianiach projektów aktów prawnych w ww. zakresie i współuczestniczenie w dalszych działaniach legislacyjnych (na poziomie krajowym i międzynarodowym),
- realizowanie zadań związanych z opracowywaniem nowych procedur oraz procedur usprawniających współpracę krajowego Biura SIRENE z innymi użytkownikami SIS i biurami SIRENE, w ramach systemów EUROPOLU i INTERPOLU.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: powyżej 2 lat doświadczenia w zakresie współpracy międzynarodowej,
- dostęp do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego,
- znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym,
- umiejętność stosowania przepisów prawa w praktyce,
- znajomość prawa krajowego i międzynarodowego,
- umiejętność negocjacji i argumentacji,
- znajomość procesu legislacyjnego,
- umiejętność rozwiązywania problemów,
- zdolności analityczne,
- dobra obsługa komputera w ramach pakietu Ms Office,
- komunikatywność,
- umiejętność pracy w zespole,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- znajomość języka hiszpańskiego lub francuskiego lub niemieckiego lub włoskiego na poziomie komunikatywnym,
- umiejętność pracy pod presją czasu i w sytuacjach stresogennych,
- znajomość trybu pracy gremiów unijnych oraz struktur Europolu lub Interpolu zajmujących się współpracą policyjną.

## 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 2019 r., poz. 742),
- 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
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru.

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 11 września 2020 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  
02-624 Warszawa  
z dopiskiem na kopercie i w liście motywacyjnym "specjalista2/WWS/BMWP BKGP 14/20"

## 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 2,2965 kwoty bazowej

Techniki i metody naboru:

- weryfikacja ofert pod kątem spełnienia wymagań formalnych,
- analiza ofert spełniających wymagania formalne,
- rozmowa kwalifikacyjna, w tym w języku angielskim,
- test wiedzy.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: (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.