

Komenda Główna Policji w Warszawie

02-624 Warszawa Ul. Puławska 148/150

Ogłoszenie nr 70002 / 16.10.2020

Specjalista

w Sekcji Całodobowej Obsługi Punktu Kontaktowego PNR Wydziału Administrowania Danymi SIS i VIS Biura Wywiadu i Informacji Kryminalnych

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

koniec naboru

ul. Taborowa 33B,
02-699 Warszawa

26 października
2020 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Przekazuje do właściwych jednostek organizacyjnych Policji otrzymane od Krajowej Jednostki do spraw Informacji o Pasażerach (JIP) dane PNR - Passenger Name Record Data (dane dotyczące przelotu pasażera) lub wyniki ich przetwarzania na potrzeby dalszego sprawdzenia tych informacji lub podjęcia odpowiednich czynności
- Koordynuje proces ustalania, aktualizacji oraz usuwania kryteriów przetwarzania danych PNR, w porozumieniu z właściwą jednostką organizacyjną Policji
- Na wniosek jednostek organizacyjnych Policji, występuje do JIP o przekazanie danych PNR otrzymanych od przewoźników lotniczych, jak również o uzyskanie tych danych przez JIP w innym niż przewidzianym w ustawie terminie
- Dokonyje weryfikacji wniosku o przekazanie danych PNR pod względem spełnienia wymogów formalnych
- Współuczestniczy w opracowywaniu sprawozdań oraz informacji statystycznych i analitycznych dla Komendanta Głównego Policji, Dyrektora Biura Wywiadu i Informacji Kryminalnych i jego Zastępców
- Na wniosek jednostek organizacyjnych Policji, w ramach realizacji zadań wydziału dokonuje, modyfikuje i usuwa wpisy danych osób lub przedmiotów do SIS na potrzeby niejawnego nadzorowania lub kontroli
- Dokonyje sprawdzeń danych VIS i udziela odpowiedzi na zapytania organów uprawnionych do pośredniego dostępu do danych VIS,
- Dokonyje wpisów, modyfikacji i usunięć danych SIS w imieniu organów uprawnionych w przypadku braku bezpośredniego dostępu do KSI spowodowanego przyczynami niezależnymi od danego organu

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe powyżej 1,5 roku w pracy w administracji publicznej
- Dostęp do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego
- Znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym
- Dyspozycyjność
- Samodzielność
- Umiejętności analityczne i redakcyjne
- Umiejętność obsługi komputera, w szczególności obsługi pakietu biurowego MS Office
- Umiejętność pracy w zespole
- Umiejętność organizacji pracy własnej
- Umiejętność działania w sytuacjach stresowych i pod presją czasu
- Znajomość przepisów dotyczących przetwarzania danych dotyczących przelotu pasażera
- Znajomość przepisów dotyczących Systemu Informacyjnego Schengen oraz Wizowego Systemu Informacyjnego
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dostępność

- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był mniejszy niż 6%.

Warunki pracy

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- nietypowe godziny pracy (w tym dyżury) - praca zmianowa, również w godzinach nocnych,
- krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe,
- zagrożenie korupcją,
- praca pod presją czasu.

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.

Dodatkowe informacje

- Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane oświadczenia dołącz w formie zeskanowanych

dokumentów. Przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych oświadczeń (do wglądu).

- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Nie rozpatrzemy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Nie przesyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.
- Kandydaci przesyłają komplet wymaganych dokumentów w zaklejonej kopercie z podaniem swojego imienia i nazwiska oraz z dopiskiem określonym w treści ogłoszenia.
- Nie zwracamy nadesłanych dokumentów.
- 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.
- Wzory wymaganych oświadczeń znajdują się na stronie: <http://bip.kgp.policja.gov.pl/>
- Proponowane warunki wynagrodzenia zasadniczego: mnożnik 2,2864 kwoty bazowej

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- Weryfikacja ofert pod kątem spełnienia wymogów formalnych
- Analiza ofert spełniających wymogi formalne
- Rozmowa kwalifikacyjna

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty 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

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

Aplikuj do: 26 października 2020

W formie papierowej na adres:

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: „specjalista WK/WADSV/S/S/8 BKGP 17/20”.

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego:

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 47 72 135 66.

- Dokumenty należy złożyć do: **26.10.2020**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**

Przetwarzanie danych osobowych

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.