



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
23 stycznia 2017	1	1	archiwalny	 

Komendant Główny Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

w Wydziale Koordynacji Poszukiwań Międzynarodowych 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:

- nietypowe godziny pracy (w tym dyżury),
- krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe,
- częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz.

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 w budynku znajduje się winda, brak podjazdów wewnątrz budynku.

ZAKRES ZADAŃ

- koordynowanie wymiany informacji w zakresie prowadzenia poszukiwań międzynarodowych osób (w tym sprawy skomplikowane),
- koordynowanie wymiany informacji pomiędzy KGP a partnerami zagranicznymi oraz krajowymi organami ścigania i wymiaru sprawiedliwości,
- weryfikowanie poprawności sporządzonych i przesłanych przez uprawnione podmioty formularzy zgłoszenia zatrzymania osób, na podstawie sprawdzenia w Systemie Informacyjnym Schengen,
- analizowanie, weryfikowanie, rozszerzanie, a następnie podejmowanie decyzji co do akceptacji wpisów wykonywanych w SIS przez właściwe organy krajowe na podstawie art.26 Decyzji SIS II; po akceptacji wpisu opracowywanie stosownej dokumentacji w SIS II oraz w aplikacji Interpolu,
- koordynowanie czynności związanych z tworzeniem odsyłaczy do innych wpisów w SIS tzw. linkowaniem wpisów w SIS, analizowanie powiązań pomiędzy wpisami i zlecanie w związku z tym stosownych czynności innym organom i służbom oraz w razie potrzeby weryfikowanie i dodawanie zastrzeżeń do wpisów, skutkujących tzw. „oflagowaniem” wpisu,
- analizowanie spraw poszukiwawczych i weryfikowanie zgromadzonych w nich materiałów pod kątem występujących w nich związków przyczynowo-skutkowych, wskazywanie krajowym jednostkom oraz

- partnerom zagranicznym kierunków dalszego rozwoju spraw,
- uczestniczenie w prowadzeniu szkoleń dla uprawnionych podmiotów krajowych; wdrażanie w obowiązki służbowe nowych pracowników w wydziale.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: powyżej 1 roku doświadczenia w zakresie współpracy międzynarodowej,
- dostęp do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego,
- znajomość języka angielskiego oraz jednego z następujących języków: francuski lub hiszpański lub włoski lub rosyjski lub niemiecki na poziomie komunikatywnym,
- umiejętność pracy w zespole,
- umiejętność analitycznego myślenia,
- komunikatywność,
- umiejętność stosowania przepisów prawa w praktyce,
- wiedza z zakresu prawa krajowego i międzynarodowego,
- obsługa komputera w środowisku MS Windows, MS Office,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe z zakresu prawa lub administracji lub stosunków międzynarodowych lub bezpieczeństwa wewnętrznego lub filologii angielskiej,
- umiejętność pracy pod presją czasu i w sytuacjach stresogennych,
- umiejętność negocjacji i argumentacji.

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 "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. Nr 182, poz. 1228 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

- 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 wykształcenia

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 23 stycznia 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Główna Policji
Biuro Kadr, Szkolenia i Obsługi Prawnej
Wydział Rozwoju Zasobów Ludzkich
ul. Puławska 148/150
02-514 UP Warszawa 12
z dopiskiem w liście motywacyjnym „specjalista/BMWP-WKPM/BKGP 2/17”

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%.

Umowa w zastępstwie na czas usprawiedliwionej nieobecności pracownika.

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. Oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie. Nie zwracamy nadesłanych dokumentów. Do składania dokumentów zachęcamy także osoby niepełnosprawne.

Decyduje data stempla pocztowego.

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

Proponowane warunki wynagrodzenia zasadniczego: mnożnik 1,650 kwoty bazowej

Techniki i metody naboru:

- weryfikacja ofert pod kątem spełniania wymogów formalnych,
- analiza ofert spełniających wymagania formalne,
- test wiedzy,
- rozmowa kwalifikacyjna.

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.



Zastępstwo

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.