


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>31</b> stycznia 2017	1	1	archiwalny	

Komendant Główny Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## specjalista

w Wydziale Ogólnym Biura do Walki z Cyberprzestępczością

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

### ADRES URZĘDU:

**Komenda Główna Policji**  
**ul. Puławska 148/150**  
**02-624 Warszawa**

## WARUNKI PRACY

Warunki dot. charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- kontakty z pracownikami na równorzędnych stanowiskach w jednostkach organizacyjnych Policji oraz pracownikami Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji.

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

- realizowanie zadań wynikających z przepisów dotyczących kontroli zarządczej, w tym przedstawianie propozycji do Planu działalności Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji, uczestniczenie w przeprowadzaniu analizy ryzyka i przygotowywanie odpowiedniej dokumentacji, a także opracowywanie okresowych sprawozdań w tym zakresie,
- realizowanie zadań z zakresu planowania strategicznego, sprawozdawczości oraz oceny realizacji Priorytetów Komendanta Głównego Policji przez komendy wojewódzkie na podstawie informacji o wykonaniu przez te jednostki mierników,
- uczestniczenie w pracach nad Katalogiem funkcji, zadań, podzadań i działań, przygotowywanie kart mierników, planowanie i dokonywanie aktualizacji alokacji zasobów Biura, a także sporządzanie informacji nt. wartości mierników osiągniętych w danym okresie sprawozdawczym oraz Opisu wykonania zadania i miernika,
- opracowywanie wewnętrznych aktów normatywnych regulujących pracę Biura oraz opiniowanie projektów aktów normatywnych dotyczących Biura do Walki z Cyberprzestępczością KGP,
- prowadzenie postępowań skargowych dotyczących policjantów/pracowników Biura do Walki z Cyberprzestępczością KGP w trybie określonym w Kodeksie postępowania administracyjnego, prowadzenie rejestru skarg oraz sprawozdań zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- sporządzanie wkładów Biura do Walki z Cyberprzestępczością KGP do sprawozdań z realizacji programów

- rządowych, międzyresortowych i resortowych,
- opracowywanie wkładu Biura do Walki z Cyberprzestępczością KGP do raportu z realizacji Kierunkowej strategii Policji w zakresie rozwoju systemu ochrony praw człowieka oraz sprawozdania z wykonania Krajowego Programu na Rzecz Równego Traktowania,
- opracowywanie na podstawie przekazanych informacji z wydziałów Biura do Walki z Cyberprzestępczością KGP zmian formularzy sprawozdawczych w Systemie Elektronicznej Sprawozdawczości w Policji SESPól oraz dokonywanie aktualizacji instrukcji do formularzy sprawozdawczych, a także przygotowywanie propozycji zmian w akcie prawnym regulującym przedmiotowe zagadnienie oraz analizowanie i wprowadzanie do SESPól sprawozdań z wyjazdów służbowych policjantów.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe z zakresu zarządzania lub administracji,
- doświadczenie zawodowe: powyżej 2 lat doświadczenia na stanowisku analitycznym,
- dostęp do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „ściśle tajne” lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego,
- znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym,
- znajomość aktów prawnych obowiązujących w Policji i resorcie spraw wewnętrznych,
- umiejętność stosowania prawa w praktyce,
- umiejętność porównywania danych i wyciągania wniosków,
- terminowość,
- rzetelność,
- komunikatywność,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: powyżej 3 lat doświadczenia w administracji publicznej,
- przeszkolenie w zakresie budżetu zadaniowego, kontroli zarządczej; uprawnienie dostępu do aplikacji System Elektronicznej Sprawozdawczości w Policji SESPól,
- umiejętność redagowania aktów normatywnych,
- umiejętność pracy w zespole,
- umiejętność działania w sytuacjach stresowych.

## 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 " ściśle tajne" 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 nieskazanym 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 przeszkolenia.

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 31 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 2/BC-WO/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%.

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 2,000 kwoty bazowej

Techniki i metody naboru:

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