

Komenda Główna Policji w Warszawie

02-624 Warszawa Ul. Puławska 148/150

Ogłoszenie nr 80361 / 01.07.2021

Specjalista

w Wydziale Administrowania Danymi SIS i VIS Biuro Wywiadu i Informacji Kryminalnych

#administracja publiczna

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

koniec naboru

ul. Taborowa 33B,
02-699 Warszawa

12 lipca
2021 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Rozpatruje wnioski osób w zakresie przetwarzania ich danych osobowych w systemach informacyjnych SIS i VIS oraz udziela informacji osobom zainteresowanym na temat obowiązujących procedur dotyczących realizacji ich prawa dostępu do danych SIS i VIS
- Uczestniczy w przygotowaniu stanowisk/wkładów merytorycznych na potrzeby prac realizowanych w szczególności w ramach grup roboczych i innych gremiów europejskich związanych m. in. z prawidłowym funkcjonowaniem wielkoskalowych systemów informacyjnych UE oraz zagadnień ich interoperacyjności
- Uczestniczy w ocenie projektów aktów prawnych pod kątem zadań realizowanych przez BWiIK KGP
- Współuczestniczy w opracowywaniu sprawozdań oraz informacji statystycznych w zakresie rozpatrywanych wniosków osób w sprawie przetwarzania ich danych osobowych w SIS oraz VIS
- Współuczestniczy w prowadzeniu prac rozwojowych i modernizacyjnych KSI w obszarze systemów informacyjnych SIS i VIS oraz w nowelizacji aktów prawnych na podstawie prawa UE i wewnętrznych opracowań dotyczących funkcjonowania SIS oraz VIS
- Współuczestniczy w opracowywaniu programów szkoleń oraz przygotowuje i przeprowadza szkolenia dotyczące funkcjonowania systemów informacyjnych SIS i VIS dla przedstawicieli organów uprawnionych do dostępu do tych systemów
- Współuczestniczy w pracach związanych z przygotowaniem dokumentacji polityk ochrony danych przetwarzanych poprzez KSI w celu zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzanych danych
- Weryfikuje upoważnienia dla użytkowników indywidualnych do dostępu do KSI oraz przetwarzania danych pod kątem ich zgodności z przepisami regulującymi funkcjonowanie SIS i VIS

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe powyżej 2 lat 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
- Znajomość przepisów dotyczących wymiany informacji w ramach SIS oraz VIS oraz przepisów dotyczących ochrony danych osobowych
- Umiejętności: obsługi komputera w zakresie obsługi pakietu biurowego MS Office, pracy w zespole, działania w sytuacjach stresowych, organizacji pracy własnej, analityczne i redakcyjne,
- Samodzielność
- Komunikatywność
- Predyspozycje do wystąpień publicznych
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe administracyjne lub studia podyplomowe z zakresu administracji
- Doświadczenie zawodowe 1 rok w obszarze ochrony danych osobowych
- Przeszkolenie z problematyki związanej z ochroną danych osobowych i ich bezpieczeństwem oraz z problematyki związanej z dostępem do informacji publicznej
- Znajomość języka angielskiego na poziomie B2
- Znajomość przepisów dotyczących interoperacyjności wielkoskalowych systemów informacyjnych UE,
- Znajomość problematyki związanej z dostępem do informacji publicznej

Co oferujemy

- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Dobrą lokalizację
- Imprezy okolicznościowe dla dzieci
- Możliwość rozwoju i współpracy z ekspertami
- Możliwość korzystania z Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej
- Dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych

Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są 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.
- 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%.

- Do składania dokumentów zachęcamy osoby z niepełnosprawnościami.

Warunki pracy

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- krajowe lub 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 wewnątrz budynku brak podjazdów dla osób niepełnosprawnych, 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 przysyłaj 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.
- Prześlij kopie świadectw pracy lub zaświadczeń lub referencji lub zakresów obowiązków lub opisów stanowiska pracy lub innych dokumentów, które potwierdzą wymagane niezbędne doświadczenie zawodowe (rodzaj i długość).
- Jeśli w ogłoszeniu wskazano wymóg znajomości języka obcego na poziomie biegłości językowej według skali przyjętej przez Radę Europy (A1, A2, B1, B2, C1, C2), dołącz kserokopie certyfikatu.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych dokumentów.
- **Prześlij komplet wymaganych dokumentów w zaklejonej kopercie z podaniem swojego imienia i nazwiska oraz z dopiskiem na kopercie i w liście motywacyjnym: specjalista/WK/WADSV/S BKGP 13/21**
 - w formie papierowej za pośrednictwem poczty albo
 - złóż osobiście w Komendzie Głównej Policji przy ul. Puławskiej 148/150 w Warszawie (pn.-pt. w godzinach 8.15 -16.15) albo
 - poprzez Elektroniczną Platformę Usług Administracji Publicznej (e-PUAP).
- Rozpatrzemy tylko te oferty, które zostaną przesłane w odpowiedzi na aktualne ogłoszenie o naborze.
- Nie zwracamy kandydatom złożonych dokumentów, załącz tylko te dokumenty, które są niezbędne, a w przypadku zaświadczeń - ich kopie.

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym telefonicznie lub mailowo.
- Planowane rozpoczęcie pracy – w terminie 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 znajdziesz na stronie: <http://bip.kgp.policja.gov.pl/kgp/wolne- stanowiska-w-sc/wzor-oswiadczenia-kandy/23099,Wzory-oswiadczen.html>**
- Proponujemy następujące warunki wynagrodzenia zasadniczego: mnożnik 2,0640 kwoty bazowej (wynagrodzenie zasadnicze członka korpusu służby cywilnej jest ustalane z zastosowaniem podanego mnożnika kwoty bazowej. Kwotą bazową określa ustawa budżetowa na dany rok). Dodatek za wysługę lat od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

W toku naboru przeprowadzona zostanie:

- weryfikacja ofert pod kątem spełnienia wymagań formalnych,
- analiza ofert spełniających wymagania 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 wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- 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 znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie przeszkolenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie znajomości języka angielskiego

Aplikuj do: 12 lipca 2021

W formie papierowej na adres:

Komenda Główna Policji
Biuro Kadr, Szkolenia i Obsługi Prawnej
ul. Puławska 148/150
02-624 Warszawa

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego:

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerami telefonów: 47 72 135 66, kom. +48 664 973 039.

- Dokumenty należy złożyć do: **12.07.2021**
- 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.