


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>19</b> kwietnia 2018	1	1	archiwalny	 

Komendant poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy specjalista

do spraw: obsługi kadrowej funkcjonariuszy CBŚP  
w Wydziale Kadr i Szkolenia

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Warszawa**

**00-463 Warszawa,  
ul. Podchorążych 38**

### ADRES URZĘDU:

**00-463 Warszawa,  
ul. Podchorążych 38**

### WARUNKI PRACY

- zagrożenie naciskami grup przestępczych,
- naturalne i sztuczne oświetlenie,
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin,
- w budynku znajduje się wina, brak podjazdów wewnątrz budynku.

### ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie spraw organizacyjno-etatowych w celu sprawnej i terminowej realizacji spraw wynikających ze stosunku służby funkcjonariuszy CBŚP, wykorzystując znajomość obowiązujących przepisów prawa odnoszących się do realizacji zadań na stanowisku pracy,
- przygotowywanie projektów odpowiedzi w sprawach osobowych dotyczących funkcjonariuszy CBŚP oraz pism kierowanych do Komendanta Centralnego Biura Śledczego Policji,
- prowadzenie postępowań administracyjnych oraz opracowywanie projektów pierwszoinstancyjnych decyzji administracyjnych Komendanta CBŚP, dotyczących funkcjonariuszy CBŚP,
- przygotowywanie i przekazanie organom emerytalnym dokumentów stanowiących podstawę wydania decyzji emerytalno-rentowych,
- opiniowanie projektów aktów prawnych dotyczących spraw osobowych policjantów CBSP,
- przygotowywanie sprawozdań, zestawień, analiz i opracowań w zakresie spraw kadrowych pracowników na potrzeby kierownictwa biura.

### WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- Powyżej 3 lat doświadczenia w komórce związanej z obsługą kadrową
- Dostęp do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „ściśle tajne” lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego
- Umiejętność organizacji pracy własnej

- Umiejętność interpretacji przepisów
- Umiejętność analitycznego myślenia
- Umiejętność pracy w zespole
- Komunikatywność
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe o kierunkach: prawo, administracja, zarządzanie zasobami ludzkimi
- Powyżej 3 lat pracy w administracji
- Znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym
- Szkolenie w zakresie obsługi kadrowej

## 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)
- 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 wykształcenia

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 19 kwietnia 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Centralne Biuro Śledcze Policji  
Wydział Kadr i Szkolenia  
00-463 Warszawa,  
ul. Podchorążych 38  
z dopiskiem w liście motywacyjnym "starszy specjalista/WKiS\_3"

## 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%.

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.

Zatrudnienie nowego pracownika w Centralnym Biurze Śledczym Policji może nastąpić po przeprowadzeniu przez Pełnomocnika Komendanta CBŚP 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.cbisp.policja.gov.pl>

## 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.