


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
31 października 2016	1	1	archiwalny	

Komendant Główny Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy specjalista

w Zespole Analiz Wydziału Analityczno-Koordynacyjnego Biura Łączności i Informatyki

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ul. Wiśniowa 58, 02-520 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:

- 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,

- budynek wyposażony w windę towarową, brak podjazdu dla osób niepełnosprawnych.

ZAKRES ZADAŃ

- współpraca z przedstawicielami Prokuratury Generalnej Skarbu Państwa, Gabinetu KGP, Biura Finansów KGP i innymi komórkami merytorycznymi KGP w tematach dot. roszczeń związanych z zawartymi umowami,
- realizowanie zadań związanych z przeprowadzaniem kontroli w biurze, opracowywanie odpowiedzi na zapytania podmiotów kontrolnych,
- prowadzenie wymaganej sprawozdawczości dot. organizacji kontroli zarządczej w BŁiI KGP, uczestniczenie w opracowywaniu analizy ryzyk oraz uczestniczenie w sporządzaniu ocen funkcjonujących w biurze mechanizmów wpisujących się w zakres kontroli zarządczej,
- opracowywanie i opiniowanie projektów decyzji dyrektora biura oraz Komendanta Głównego Policji,
- sporządzanie wykazu zadań priorytetowych BŁiI KGP przewidzianych do realizacji w latach następnych,
- opiniowanie projektów aktów prawnych wpływających do BŁiI KGP,
- sporządzanie opracowań analitycznych i sprawozdań z realizacji zadań całego biura, także w postaci multimedialnej,
- wspieranie kierownictwa wydziału i biura wiedzą z zakresu legislacji, wykorzystując przy tym znajomość przepisów prawa odnoszących się do realizowanych zadań na stanowisku pracy.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe

- doświadczenie zawodowe: powyżej 3 lat doświadczenia w pracy w zakresie przygotowywania i opiniowania projektów aktów prawnych,
- dostęp do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego,
- umiejętność opiniowania i tworzenia aktów prawnych,
- umiejętność organizacji pracy własnej,
- umiejętność interpretacji przepisów,
- umiejętność analitycznego myślenia,
- umiejętność syntezy,
- umiejętność pracy w zespole,
- kreatywność,
- komunikatywność,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe prawnicze lub administracja lub szkoła wyższa bez wymaganego profilu i studia podyplomowe w jednym z ww. kierunków,
- doświadczenie zawodowe: 1 rok doświadczenia w pracy w administracji publicznej.

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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 31 października 2016 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 „starszy specjalista 1/BŁiI-WAK/BKGP 20/16”

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 2,2608 kwoty bazowej

Techniki i metody naboru:

- weryfikacja ofert pod kątem spełnienia wymagań formalnych,
- analiza ofert spełniających wymagania formalne,
- test wiedzy z zakresu zadań wykonywanych na stanowisku pracy.
- 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.