
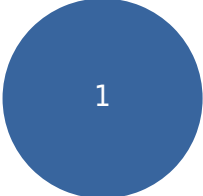
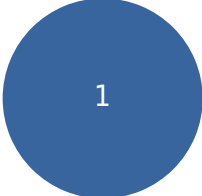



Komenda Stołeczna Policji w Warszawie

Ogłoszenie o naborze nr 62468 z dnia 13 marca 2020 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Komendant Stołeczny Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy specjalista

do spraw: administrowania obiektami
w Wydziale Administracyjno-Gospodarczym

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

Nowolipie 2, 00-150 Warszawa

ul. Jagiellońska 49, 03-301 Warszawa

WARUNKI PRACY

praca administracyjno-biurowa , praca przy monitorze ekranowy co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy, praca na wysokości powyżej 3 metrów, okresowo w terenie, kierowanie samochodem bez przewozu osób, brak wind/platform dla osób niepełnosprawnych, brak podjazdów dla osób niepełnosprawnych, drzwi o szerokości 90 cm dostosowane dla osób niepełnosprawnych, brak odpowiednio dostosowanych toalet dla osób niepełnosprawnych, występują bariery wejścia na parter - schody.

ZAKRES ZADAŃ

- przygotowywanie dokumentacji związanej z prowadzonymi postępowaniami o udzielenie zamówienia publicznego i przeprowadzanie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego,
- określanie na podstawie dokumentów przekazywanych z komórek organizacyjnych Komendy i jednostek organizacyjnych Policji zakresu prac niezbędnych do usuwania usterek i dysfunkcji urządzeń będących na wyposażeniu obiektów,
- monitorowanie stanu technicznego obiektów Komendy i jednostek organizacyjnych Policji określanie zakresu prac niezbędnych do usuwania usterek i dysfunkcji urządzeń będących na wyposażeniu obiektów oraz przygotowywanie dokumentacji dotyczącej zlecenia bieżących robót remontowych,
- sporządzanie projektów umów z podmiotami zewnętrznymi oraz nadzorowanie ich realizacji w zakresie m.in. zleceń przeglądów instalacji grawitacyjnych, wentylacyjnych, kominowych oraz węzłów cieplnych obiektów Komendy,
- monitorowanie wykonanych bieżących remontów i uczestniczenie w technicznych odbiorach pomieszczeń po przeprowadzonych remontach,
- sprawdzanie wykonanych prac konserwacyjno-naprawczych i serwisowych oraz montażowych przez firmy zewnętrzne,
- sprawdzanie pod względem merytorycznym wykorzystania środków finansowych na cele konserwacyjno-eksploatacyjne w oparciu o przyznane limity finansowe,
- sporządzanie projektów umów z podmiotami zewnętrznymi oraz nadzorowanie ich realizacji w zakresie zadań związanych z użytkowaniem urządzeń wykorzystujących SZWO i F-Gazy cieplne,

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 2 lata w obszarze związanym z budownictwem
- Znajomość ustaw: Prawo budowlanych w zakresie utrzymania obiektów budowlanych organów administracji architektoniczno-budowlanej i nadzoru budowlanego; Prawo zamówień publicznych w zakresie zasad udzielania zamówień publicznych; o gospodarce nieruchomościami w zakresie gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność Skarbu Państwa oraz własność jednostki samorządu terytorialnego, działalności zawodowej w dziedzinie gospodarowania nieruchomościami; o finansach publicznych w zakresie zasad finansów publicznych; o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w zakresie zasad odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych; o substancjach zubożających warstwę ozonową oraz o niektórych fluorowanych gazach cieplarnianych w zakresie prowadzenia kart urządzeń wykorzystujących substancje zubożające warstwę ozonową (SZWO) i fluorowane gazy cieplarniane (F-gazy) oraz aktów wykonawczych.
- umiejętność: analitycznego myślenia, dobrej organizacji pracy, obsługi komputera w zakresie pakietu MS Office
- dostęp do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "poufne" lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe techniczne
- doświadczenie zawodowe: w obszarze administrowania nieruchomościami

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA 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
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- 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: 23 marca 2020 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
bezpośrednio w Sekcji ds. Doboru Wydziału Kadr Komendy Stołecznej Policji Aleja Solidarności 126, 01-195 Warszawa; tel: 47 72 324 52; bądź za pośrednictwem poczty z dopiskiem na kopercie oraz w liście motywacyjnym „Oferta pracy WAG-4/III/20”.

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami 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 (RODO).

- Administrator danych i kontakt do niego: Komendant Stołeczny Policji, ul. Nowolipie 2, 00-150 Warszawa
- Kontakt do inspektora ochrony danych: iod@ksp.policja.gov.pl
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Komenda Stołeczna Policji
- Okres przechowywania danych:
czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji
- Uprawnienia:
 1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 4. prawo do usunięcia danych osobowych;
- żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
 5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
- Podstawa prawna przetwarzania danych:
 1. art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;
 2. art. 22¹ *Kodeksu pracy*, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o *służbie cywilnej* oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o *narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c *RODO*;
 3. art. 6 ust. 1 lit. a *RODO* oraz art. 9 ust. 2 lit. a *RODO*.
- Informacje o wymogu podania danych:
Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ *Kodeksu pracy* oraz ustawy o *służbie cywilnej* (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 *RODO*, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

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, wynosi co najmniej 6%.

Uprzejmie informujemy kandydatów/kandydatki, że warunkiem spełnienia wymagań formalnych jest nadesłanie w terminie wszystkich wymaganych dokumentów.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze według mnożnika 1,9121 kwoty bazowej określonej w ustawie

budżetowej.

UWAGA! LIST MOTYWACYJNY, ŻYCIORYS/CV ORAZ WSZYSTKIE OŚWIADCZENIA MUSZĄ BYĆ OPATRZONE AKTUALNĄ DATA(korespondującą z datą złożenia dokumentów) ORAZ WŁASNORĘCZNIE PODPISANE.

Oferty przesłane po terminie nie będą rozpatrywane (liczy się data stempla pocztowego). Oferty z upływem okresu archiwizacji zostaną komisyjnie zniszczone. Kandydaci/kandydatki, którzy spełnili wymagania formalne zostaną poinformowani o terminie kolejnego etapu selekcji. **PLANOWANE TECHNIKI I METODY NABORU: WERYFIKACJA FORMALNA NADESŁANYCH OFERT, SPRAWDZIAN WIEDZY MERYTORYCZNEJ, ROZMOWA KWALIFIKACYJNA.**

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.