


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>28</b> grudnia 2016	1	1	archiwalny	

Komendant Główny Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy specjalista

w Sekcji Administratorów Wydziału Utrzymania Systemów Informatycznych Policyjnych i Krajowych 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:

- nietypowe godziny pracy (w tym dyżury),
- 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,
- budynek wyposażony w windę towarową, brak podjazdu dla osób niepełnosprawnych.

## ZAKRES ZADAŃ

- administrowanie centralnymi systemami informatycznymi, w szczególności SWD i wytypowanymi systemami pomocniczymi,
- analizowanie i rozwiązywanie złożonych, ważniejszych i nietypowych problemów użytkowników systemów informatycznych Policji, w szczególności w zakresie Systemu Wspomagania Dowodzenia,
- współpraca ze specjalistami z dziedziny IT - pracownikami działów IT wybranych instytucji państwowych w ramach realizacji zawartych porozumień,
- współpraca ze specjalistami z dziedziny IT - pracownikami firm zewnętrznych w ramach realizacji zawartych umów,
- definiowanie wymagań oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia w zakresie właściwości Wydziału,
- udział w analizach, opracowywaniu założeń oraz pracach wdrożeniowych w zakresie budowy i wdrożenia nowych oraz modernizacji istniejących systemów informatycznych,
- opracowywanie procedur eksploatacyjnych systemów informatycznych, w szczególności w zakresie Systemu Wspomagania Dowodzenia,
- uczestniczenie w pracach zespołów, komisji przetargowych realizowanych przez BLiI KGP przedsięwzięć teleinformatycznych.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe informatyczne lub pokrewne albo szkoła wyższa bez określonego profilu i studia podyplomowe kierunkowe w jednym z ww. kierunków,
- doświadczenie zawodowe: powyżej 3 lat doświadczenia w administracji systemów informatycznych,
- dostęp do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego,
- znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym, umożliwiająca czytanie ze zrozumieniem dokumentacji technicznej,
- znajomość rozwiązań do monitorowania systemów,
- znajomość zasad bezpieczeństwa systemów serwerowych,
- znajomość zagadnień wydajnościowych i optymalizacyjnych baz danych,
- znajomość zagadnień z zakresu systemów informatycznych (infrastruktura, dokumentacja techniczna),
- dyspozycyjność,
- umiejętność pracy w zespole,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: powyżej 5 lat doświadczenia na stanowisku administratora systemów informatycznych,
- studia podyplomowe z dziedziny informatyki,
- szkolenia specjalistyczne z zakresu administracji systemami operacyjnymi, bazami danych i serwerami aplikacyjnymi,
- przeszkolenie z ochrony informacji niejawnych,
- dostęp do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą minimum "tajne",
- znajomość języka angielskiego na poziomie B2,
- umiejętność szybkiego rozwiązywania problemów,
- zdolności analityczne i prognozowania,
- kreatywność,
- samodzielność,
- bardzo dobra organizacja pracy,
- zdolności komunikacyjne i interpersonalne, w tym nawiązywania kontaktów,
- znajomość technik negocjacyjnych.

## 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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia (studia podyplomowe),
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie szkolenia i przeszkolenia,
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie znajomości języka angielskiego.
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie dostępu do informacji niejawnych,

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 28 grudnia 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-WUSIPIK/BKGP 24/16”

## 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 2,5608 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.