

Komenda Główna Policji w Warszawie

02-624 Warszawa Ul. Puławska 148/150

Ogłoszenie nr 80127 / 01.07.2021

Starszy Specjalista

w Wydziale Wsparcia Programistycznego Biura Łączności i Informatyki

#administracja publiczna #IT

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

koniec naboru

ul. Wiśniowa 58,
02-520 Warszawa

12 lipca
2021 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Dokonuje analizy wymagań oraz definiuje wymagania biznesowe dla projektowanych systemów
- Wykonuje prace programistyczne realizujące potrzeby i wymagania użytkowników końcowych zgodnie z kierunkami wyznaczonymi przez architektów rozwiązań
- Opracowuje koncepcje architektury i techniki informatycznej dla systemów IT Policji
- Zarządza ryzykiem i zmianą w projekcie
- Sprawuje nadzór nad wdrożonym oprogramowaniem i dokonuje niezbędnych modyfikacji
- Testuje i ocenia programowe produkty firm IT pod kątem ich stosowania w Policji

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe o profilu informatycznym lub telekomunikacyjnym lub pokrewnym ukierunkowanym na systemy teleinformatyczne
- Doświadczenie zawodowe powyżej 3 lat pracy w zakresie tworzenia i utrzymania systemów i rozwiązań teleinformatycznych i doświadczenia programistycznego
- Dostęp do informacji niejawnych o klauzuli „poufne” lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego
- Znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym, a w tym rozumienie dokumentacji technicznej oraz

kształcenie i samokształcenie merytoryczne w tym języku

- Znajomość .NET (C# i VB) oraz VB 6.0, znajomość środowiska Visual Studio od v.2005 i Visual Studio od v.6.0, znajomość baz danych MS SQL, bardzo dobra znajomość SQL i T-SQL, znajomość SQL Server Business Intelligence (SSAS, SSIS, SSRS), wiedza z zakresu budowania raportów bazodanowych (Crystal Reports i Microsoft Reporting) lub znajomość Entity Framework, znajomość ASP.NET i ASP.MVC, znajomość języka Java, C++, PHP, CSS, HTML, Javascript, znajomość baz danych MySQL, PostgreSQL, Oracle i specyficznych dla nich języków (np. PL/SQL), znajomość środowiska Eclipse, JDeveloper i Netbeans, znajomość technologii JSF + PrimeFaces, znajomość frameworków Hibernate i Spring, znajomość technologii IBM Lotus Workflow 7, wiedza z zakresu WebServices, XML, XSD
- Znajomość SVN lub innego systemu kontroli wersji
- Umiejętność tworzenia dokumentacji technicznej systemów informatycznych
- Zdolności analityczne i umiejętność planowania
- Kreatywność, samodzielność
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Znajomość języka angielskiego na poziomie bardzo dobrym (min. B2), umożliwiającym swobodne komunikowanie się oraz udział w ewentualnych spotkaniach z partnerami zagranicznymi
- Posiadanie wiedzy z zakresu audytu teleinformatycznego
- Znajomość zagadnień bezpieczeństwa teleinformatycznego
- Znajomość języka UML oraz narzędzi wspierających procesy analityczne jak Enterprise Architect

Co oferujemy

- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Dobra lokalizacja
- 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 dot. charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- nietypowe godziny pracy (w tym dyżury),
- krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe
- zagrożenie korupcją,
- 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,
- brak windy osobowej w budynku, brak podjazdu dla osób niepełnosprawnych.

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 rozpatrzymy 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: starszy specjalista/Błii-WWP 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).
- Rozpatrzymy tylko te aplikacje, 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 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).

- **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 2,7507 kwoty bazowej (wynagrodzenie zasadnicze członka korpusu służby cywilnej jest ustalane z zastosowaniem podanego mnożnika kwoty bazowej. Kwotę 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:

- weryfikacja ofert pod kątem spełnienia wymagań formalnych,
- analiza ofert spełniających wymagania formalne,
- rozmowa kwalifikacyjna.

Dodatkowo:

- test wiedzy.

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 znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie znajomości języka angielskiego na poziomie bardzo dobrym (min. B2), umożliwiającym swobodne komunikowanie się oraz udział w ewentualnych spotkaniach z partnerami zagranicznymi

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.