

Komenda Stołeczna Policji w Warszawie

00-150 Warszawa Ul. Nowolipie 2

Ogłoszenie nr 80838 / 06.07.2021

Starszy Specjalista

Do spraw: administrowania obiektami w Wydziale Administracyjno-Gospodarczym

#administracja publiczna

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

koniec naboru

ul. Jagiellońska 49,
03-301 Warszawa

16 lipca
2021 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Przygotowuje dokumentację związaną z prowadzonymi postępowaniami o udzielenie zamówienia publicznego i przeprowadza postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- Określa na podstawie dokumentów przekazywanych z komórek organizacyjnych Komendy i jednostek organizacyjnych Policji zakres prac niezbędnych do usunięcia usterek i dysfunkcji urządzeń będących na wyposażeniu obiektów,
- Monitoruje stan techniczny obiektów Komendy i jednostek organizacyjnych Policji określa zakres prac niezbędnych do usunięcia usterek i dysfunkcji urządzeń będących na wyposażeniu obiektów oraz przygotowuje dokumentację dotyczącą zlecenia bieżących robót remontowych,
- Sporządza projekty umów z podmiotami zewnętrznymi oraz nadzoruje ich realizację w zakresie m.in. zleceń przeglądów instalacji grawitacyjnych, wentylacyjnych, kominowych oraz węzłów cieplnych obiektów Komendy,
- Monitoruje wykonanie bieżących remontów i uczestniczy w technicznych odbiorach pomieszczeń po przeprowadzonych remontach,
- Sprawdza wykonanie prac konserwacyjno-naprawczych i serwisowych oraz montażowych przez firmy zewnętrzne,
- Sprawdza pod względem merytorycznym wykorzystanie środków finansowych na cele konserwacyjno-eksploatacyjne w oparciu o przyznane limity finansowe,
- Sporządza projekty umów z podmiotami zewnętrznymi oraz nadzoruje ich realizację w zakresie zadań związanych z użytkowaniem urządzeń wykorzystujących SZWO i F-Gazy cieplarniane,

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (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: obsługi komputera w zakresie pakietu MS Office
- Umiejętności: analitycznego myślenia, dobrej organizacji pracy,
- 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

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

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

Co oferujemy

- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Możliwość korzystania z Koleżeńskiej Kasy Oszczędnościowo-Pożyczkowej
- Dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych
- Dobra lokalizacja

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%.

Warunki pracy

praca administracyjno-biurowa , praca przy monitorze ekranowy co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy, praca przy oświetleniu mieszanym, praca na wysokości powyżej 3 metrów, praca okresowo w terenie, 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.

Dodatkowe informacje

- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Nie rozpatrzemy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie rozpatrzemy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.
- **UWAGA! LIST MOTYWACYJNY, ŻYCIORYS/CV ORAZ WSZYSTKIE OŚWIADCZENIA MUSZĄ BYĆ OPATRZONE AKTUALNĄ DATĄ(korespondującą z datą złożenia dokumentów) ORAZ WŁASNORĘCZNIE PODPISANE.**
- Oferty z upływem okresu archiwizacji zostaną komisyjnie zniszczone.
- Kandydaci/kandydatki, którzy spełnili wymagania formalne zostaną poinformowani o terminie kolejnego etapu selekcji.
- Proponowane wynagrodzenie zasadnicze według mnożnika 1,9121 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 FORMALNA NADESŁANYCH OFERT, SPRAWDZIAN WIEDZY MERYTORYCZNEJ, ROZMOWA KWALIFIKACYJNA

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
- Kopie 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

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

Aplikuj do: 16 lipca 2021

W formie papierowej na adres: **Sekcji ds. Doboru**

Wydział Kadr Komenda Stołeczna

Policji Aleja Solidarności 126, 01-195 Warszawa

bezpośrednio bądź za pośrednictwem poczty z dopiskiem na kopercie i w liście motywacyjnym „Oferta pracy WAG-3/VII/21”.

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **47-72-324-52**

- Dokumenty należy złożyć do: **16.07.2021**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**

Przetwarzanie danych osobowych

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