

# Komenda Główna Policji w Warszawie

02-624 Warszawa Ul. Puławska 148/150

Ogłoszenie nr 81923 / 02.08.2021

## Starszy Specjalista

w Sekcji Całodobowej Obsługi Punktu Kontaktowego PNR Wydziału Administrowania Danymi SIS i VIS Biura Wywiadu i Informacji Kryminalnych

#administracja publiczna

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

koniec naboru

ul. Taborowa 33B,  
02-699 Warszawa

12 sierpnia  
2021 r.

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- Koordynuje proces przekazywania do właściwych jednostek organizacyjnych Policji otrzymanych od Krajowej Jednostki do spraw Informacji o Pasażerach (JIP) danych PNR - Passenger Name Record Data (dane dotyczące przelotu pasażera) lub wyników ich przetwarzania na potrzeby dalszego sprawdzenia tych informacji lub podjęcia odpowiednich czynności
- Koordynuje proces ustalania, aktualizacji oraz usuwania kryteriów przetwarzania danych PNR, w porozumieniu z właściwą jednostką organizacyjną Policji oraz współuczestniczy w okresowych przeglądach kryteriów przetwarzania danych PNR poprzez koordynację procesu z właściwą jednostką organizacyjną Policji
- Koordynuje proces opracowywania sprawozdań oraz informacji statystycznych i analitycznych dla Komendanta Głównego Policji, Dyrektora Biura Wywiadu i Informacji Kryminalnych KGP i jego zastępców
- Bierze udział, w charakterze eksperta z ramienia Biura Wywiadu i Informacji Kryminalnych KGP, m.in. poprzez przygotowywanie wkładów i stanowisk merytorycznych na potrzeby grup roboczych i gremiów europejskich związanych z przetwarzaniem danych dotyczących przelotu pasażera (dane PNR)
- Występuje bezpośrednio do Krajowych Jednostek do spraw Informacji o Pasażerach Państw Członkowskich z wnioskiem o przekazanie danych PNR przechowywanych w bazach danych tych jednostek, gdy jest to niezbędne w nagłych przypadkach zapobiegania przestępstwu terrorystycznym i poważnej przestępczości
- Na wniosek jednostek organizacyjnych Policji, występuje do JIP o przekazanie danych PNR otrzymanych od przewoźników lotniczych, jak również o uzyskanie tych danych przez JIP w innym niż przewidzianym w ustawie terminie
- Opracowuje programy szkoleń oraz przygotowuje i prowadzi instruktaże, szkolenia dotyczące prawnych i proceduralnych aspektów przetwarzania danych PNR dla przedstawicieli jednostek organizacyjnych Policji
- Na wniosek jednostek organizacyjnych Policji, w ramach realizacji zadań wydziału dokonuje, modyfikuje i usuwa wpisy danych osób lub przedmiotów do SIS na potrzeby niejawnego nadzorowania lub kontroli

## Kogo poszukujemy

### **Potrzebne ci będą** (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe 2 lata w obszarze współpracy międzynarodowej
- Dostęp do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "POUFNE" lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego
- Znajomość języka angielskiego na poziomie B2
- Umiejętności: obsługi komputera, pracy w zespole, organizacji pracy własnej, działania w sytuacjach stresowych i pod presją czasu, analityczne i redakcyjne
- Samodzielność
- Komunikatywność
- Dyspozycyjność
- Znajomość przepisów dotyczących przetwarzania danych dotyczących przelotu pasażerów
- Znajomość przepisów dotyczących Systemu Informacyjnego Schengen oraz Wizowego Systemu Informacyjnego
- Znajomość pakietu biurowego MS Office
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

### **Dodatkowym atutem będzie** (wymagania dodatkowe)

- Doświadczenie zawodowe 2 lata w administracji publicznej

## Co oferujemy

- Dobrą lokalizację
- Możliwość rozwoju i współpracy z ekspertami
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Możliwość korzystania z Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej
- Dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych
- Imprezy okolicznościowe dla dzieci
- Stojaki na rowery na terenie urzędu

## 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 dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- nietypowe godziny pracy (w tym dyżury) - praca zmianowa, również w godzinach nocnych,
- krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe,
- zagrożenie korupcją,
- częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz,
- praca pod presją czasu.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- naturalne i sztuczne oświetlenie,
- wymuszona pozycja ciała,
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin,
- przy wejściu do budynku oraz wewnątrz budynku brak podjazdów, w budynku brak windy.

## 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 ora z dopiskiem na kopercie i w liście motywacyjnym: starszy specjalista/BWiIK/SS/1 BKGP 15/21**
  - 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 2,7263 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:**

W toku naboru przeprowadzona zostanie:

- weryfikacja ofert pod kątem spełnienia wymagań formalnych,
- analiza ofert spełniających wymagania formalne,
- 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
- 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)
- Kopia dokumentu potwierdzającego spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie znajomości języka angielskiego na poziomie B2
- 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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## **Aplikuj do: 12 sierpnia 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 72 125 03, kom. +48 664 973 039.**

- Dokumenty należy złożyć do: **12.08.2021**
- 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.