


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
28 maja 2020	1	1	archiwalny	

Komendant Główny Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

zastępca naczelnika wydziału

w Wydziale Inwestycji i Remontów KGP Biura Logistyki Policji

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

**ul. Domaniewska 36/38,
02-672 Warszawa**

ADRES URZĘDU:

**Komenda Główna Policji
ul. Puławska 148/150
02-624 Warszawa**

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- praca w terenie,
- praca w szczególnie trudnych warunkach środowiskowych (praca na wysokości powyżej 3 m.),
- częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz,
- zagrożenie korupcją.

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 brak podjazdu dla osób niepełnosprawnych, w budynku znajduje się winda.

ZAKRES ZADAŃ

- współuczestniczenie w administrowaniu pracą wydziału, organizowanie i nadzorowanie procesu realizacji zadań, dbanie o właściwe warunki pracy oraz zapewnienie efektywnej wymiany informacji w podległym wydziale, jak również ze współpracującymi jednostkami i komórkami organizacyjnymi,
- nadzorowanie i koordynowanie realizacji zadań w podległych komórkach organizacyjnych,
- sprawowanie merytorycznego nadzoru nad prowadzeniem w wydziale gospodarki finansowej, w tym nad procesem planowania środków finansowych wydziału, realizacją zadań zawartych w planie rzeczowo - finansowym,
- prowadzenie merytorycznej kontroli dokumentów finansowych w zakresie poprawności ich opracowania oraz zgodności ponoszonych wydatków budżetowych z limitem finansowym wydziału,
- reprezentowanie Komendanta Głównego Policji przed organami administracji publicznej w sprawach związanych z prowadzonymi przez Komendę Główną Policji przedsięwzięciami,
- prezentowanie każdorazowo na polecenie kierownictwa biura stanowiska w zakresie realizowanych przez wydział zadań,
- wnioskowanie w porozumieniu z naczelnikiem wydziału, w sprawach osobowych, wobec podległego stanu

osobowego oraz w sprawach dotyczących rozwiązań organizacyjnych związanych z realizowanymi przez wydział zadaniami,

- zastępowanie naczelnika wydziału podczas jego nieobecności w pracy.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: powyżej 5 lat doświadczenia w obszarze realizacji inwestycji i remontów,
- przeszkolenie w zakresie zamówień publicznych,
- dostęp do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „tajne” lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego,
- znajomość przepisów prawa z obszaru finansów publicznych w szczególności z zakresu dotyczącego odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, inwestycji państwowych jednostek budżetowych, wydatków majątkowych, szczegółowego sposobu i trybu finansowania inwestycji z budżetu państwa, prawa budowlanego, ustawy o gospodarce nieruchomościami,
- umiejętność obsługi programów komputerowych w środowisku Windows (pakiet MS Office),
- umiejętność kierowania zespołem ludzi,
- umiejętność organizowania pracy własnej,
- zdolności analityczne,
- kreatywność,
- operatywność,
- komunikatywność,
- umiejętność pracy pod presją czasu,
- szybkość działania,
- umiejętność przewidywania,
- umiejętność rozwiązywania problemów,
- umiejętność prowadzenia negocjacji,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe wyższe techniczne o specjalności elektrycznej lub sanitarnej bądź ogólnobudowlanej lub studia podyplomowe o kierunkach np.: zarządzanie w budownictwie, zarządzania projektami inwestycyjnymi, zarządzanie projektami, z zamówień publicznych,
- doświadczenie zawodowe: powyżej 1 roku doświadczenia w obszarze gospodarki nieruchomościami w tym powyżej 1 roku na stanowisku kierującym zasobami ludzkimi,
- przeszkolenie w zakresie finansów publicznych,
- przeszkolenie w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi,
- przeszkolenie w zakresie kosztorysowania,
- dostęp do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „ściśle tajne”,
- znajomość przepisów prawa z obszaru kodeksu postępowania administracyjnego oraz kodeksu cywilnego.

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
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie przeszkolenia,
- kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "tajne" 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 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

- 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 wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie przeszkolenia,
- kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "ściśle tajne",
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru.

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 28 maja 2020 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Główna Policji
Biuro Kadr, Szkolenia i Obsługi Prawnej
Wydział Organizacji Policji
ul. Puławska 148/150
02-624 Warszawa
z dopiskiem na kopercie i w liście motywacyjnym: „zastępca naczelnika wydziału/BLP-CIR/BKGP 7/20”

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.

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.

Kandydaci przesyłają komplet wymaganych dokumentów w zaklejonej kopercie z podaniem swojego imienia i nazwiska oraz z dopiskiem określonym w treści ogłoszenia. Oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie. Nie zwracamy nadesłanych dokumentów.

Decyduje data stempla pocztowego bądź data osobistego dostarczenia oferty do urzędu.

Wzory wymaganych oświadczeń znajdują się na stronie: <http://bip.kgp.policja.gov.pl/>

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. Do składania dokumentów zachęcamy także osoby niepełnosprawne.

Proponowane warunki wynagrodzenia zasadniczego: mnożnik 4,2156 kwoty bazowej

Techniki i metody selekcji:

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

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerami telefonów: (22) 60 135-66, (22) 60 125-03, kom. +48 664 973 039.

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.