


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
28 sierpnia 2017	1	1	archiwalny	

Warmińsko-Mazurski Komendant Wojewódzki Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy specjalista

do spraw: pozyskiwania i rozliczania funduszy pomocowych
w Sekcji Zamówień Publicznych i Funduszy Pomocowych

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Olsztyn

ADRES URZĘDU:

Olsztyn, Partyzantów 6/8

Olsztyn, Partyzantów 6/8

WARUNKI PRACY

praca administracyjno - biurowa, pełny wymiar czasu pracy - 8 godzin, obsługa komputera.

ZAKRES ZADAŃ

- Systematyczne monitorowanie i analizowanie możliwości wykorzystania funduszy pomocowych w celu wyłonienia programów, dla których beneficjentem mogą być na jednostki Policji garnizonu warmińsko-mazurskiego;
- Sporządzanie dokumentacji (w języku polskim i języku angielskim, jeżeli wymaga tego projekt) niezbędnej do złożenia projektu, w tym wniosków aplikacyjnych, oraz innych załączników w celu przystąpienia do wybranego projektu pomocowego;
- Sporządzanie dokumentacji sprawozdawczej z realizacji projektu, w tym rozliczanie finansowe i rzeczowe, jak również sporządzanie wniosków o płatność w celu pełnego rozliczenia projektu i uzyskania środków pomocowych;
- Aktywne poszukiwanie partnerów do współfinansowania projektów Policji w celu zwiększenia możliwości pozyskiwania dodatkowych środków pomocowych;
- Współpraca z samorządami lokalnymi celem pozyskania dofinansowania projektów Policji;
- Koordynacja realizacji projektu pomiędzy KWP w Olsztynie a Instytucją Pośredniczącą oraz Instytucją Wdrażającą w celu sprawnej realizacji zobowiązań wynikających z zawartych umów o dofinansowanie projektów;
- Praca w doraźnych zespołach projektowych powołanych decyzją Komendanta Wojewódzkiego Policji w Olsztynie w celu zapewnienia prawidłowego przebiegu procesu realizacji projektu.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w obszarze pozyskiwania funduszy pomocowych lub powyżej 4 lat doświadczenia zawodowego w administracji.

- Poświadczenie bezpieczeństwa o klauzuli 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. 2016 poz. 1167 ze zm.);
- Znajomość języka angielskiego na poziomie bardzo dobrym.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w zarządzaniu projektem.
- Studia Podyplomowe z zakresu pozyskiwania funduszy pomocowych;
- Znajomość języka niemieckiego na poziomie komunikatywnym;
- Wiedza o funkcjonowaniu administracji publicznej i znajomość procedur administracyjnych;
- Umiejętność skutecznego komunikowania się;
- Umiejętność pracy w zespole, umiejętność analitycznego myślenia.
- Umiejętność sprawnej organizacji pracy;

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. 2016 poz. 1167 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

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- referencje
- zaświadczenia o odbytych kursach/ szkoleniach.
- dokument potwierdzający znajomość języka na wymaganym poziomie.

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 28 sierpnia 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Wojewódzka Policji
Partyzantów 6/8
10-959 Olsztyn
z dopiskiem starszy specjalista w Sekcja Zamówień Publicznych
i Funduszy Pomocowych - nr ogłoszenia 14269 (umowa w celu zastępstwa)

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, wynosi co najmniej 6%.

- forma zatrudnienia: umowa o pracę na czas określony w celu zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej;

- oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, niekompletne oraz złożone po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego);

- oświadczenia muszą być oznaczone datą oraz podpisane własnoręcznie.

Wzory wymaganych oświadczeń dostępne są na stronie internetowej BIP KWP w Olsztynie
<http://bip.olsztyn.kwp.policja.gov.pl> w zakładce Wolne stanowiska pracy

- złożone dokumenty nie będą zwracane;

- W ofercie prosimy o podanie numeru ogłoszenia oraz danych kontaktowych - adres e-mail, numer telefonu, adres do korespondencji;

- kandydaci, którzy pozytywnie przeszli etap analizy formalnej oraz merytorycznej (w zakresie wymogów poświadczonych), określonych w ogłoszeniu zostaną powiadomieni telefonicznie lub pocztą elektroniczną o kolejnym etapie rekrutacji;

- z dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe musi jednoznacznie wynikać długość doświadczenia zawodowego. Potwierdzeniem rodzaju doświadczenia określonego jako wymóg niezbędny są dokumenty zawierające informacje potwierdzające okres zatrudnienia, obszar i rodzaj wykonywanych zadań np. świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu, referencje, zakres obowiązków, karta opisu stanowiska pracy lub inne dokumenty potwierdzające wymagane doświadczenie;

- Zatrudnienie nowego pracownika może nastąpić po przeprowadzeniu przez Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych KWP postępowania sprawdzającego zakończonego wynikiem pozytywnym lub po potwierdzeniu faktu wydania i ważności poświadczenia bezpieczeństwa w przypadku legitymowania się poświadczeniem bezpieczeństwa ważnym w Policji wydanym przez uprawniony podmiot;

Techniki i metody naboru:

- weryfikacja ofert pod kątem spełnienia wymagań formalnych,
- rozmowa kwalifikacyjna.

- proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto - ok. 3.000 zł. + dodatek za wysługę lat (zgodnie z art. 90 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. 2016 poz.1345 z późn. zm)

- publikowany jest wyłącznie wynik naboru wyłonionego do zatrudnienia kandydata;

- do składania dokumentów zachęcamy także osoby niepełnosprawne.

- dodatkowe informacje: tel. 0-89 522-52-00.

LEGENDA



Zastępstwo

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.