


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>03</b> listopada 2017	1	1	nabór w toku	

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**

**Olsztyn, Partyzantów 6/8**

### ADRES URZĘDU:

**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;
- Bieżące sporządzanie dokumentacji sprawozdawczej z realizacji projektów, w celu ich pełnego rozliczenia i uzyskania środków pomocowych;
- Aktywne poszukiwanie partnerów do współfinansowania projektów Policji, w celu zwiększenia możliwości pozyskiwania dodatkowych środków pomocowych.;
- Bieżąca współpraca z samorządami lokalnymi celem pozyskania dofinansowania projektów Policji;
- Praca w doraźnych zespołach projektowych powołanych decyzją Komendanta Wojewódzkiego Policji w Olsztynie w celu zapewnienia prawidłowego przebiegu procesu realizacji projektu;
- Katalogowanie, opisywanie i przygotowywanie do archiwizacji dokumentacji pozyskiwania i rozliczania funduszy pomocowych.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- 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 komunikatywnym.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Znajomość języka niemieckiego na poziomie komunikatywnym;
- 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
- 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

- referencje
- dokument potwierdzający znajomość języka na wymaganym poziomie.

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 03 listopada 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 17127 (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 pożądaných), określonych w ogłoszeniu zostaną powiadomieni telefonicznie lub pocztą elektroniczną o kolejnym etapie rekrutacji;

- 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. 2.700 zł. + dodatek za usługę lat (zgodnie z art. 90 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. 2017 poz. 1889)

- 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



### **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.



### **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.



### **Nabór otwarty dla cudzoziemców**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że o stanowisko mogą starać się, poza polskimi obywatelami, również cudzoziemcy. Kandydaci muszą spełniać następujące warunki:

- są obywatelami państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Polski,
- ich znajomość języka polskiego jest potwierdzona jednym z dokumentów wskazanych w rozporządzeniu w sprawie rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej.