

KWP we Wrocławiu

<http://bip.dolnoslaska.policja.gov.pl/KWW/pracaksc/wyniki-ogloszen-nabory/wyniki-ogloszen-nabor-z/24888,starszy-inspektor-do-spraw-wspolpracy-miedzynarodowej-w-Wydziale-Prezydialnym-Og.html>
2024-05-05, 07:04

starszy inspektor do spraw: współpracy międzynarodowej w Wydziale Prezydialnym - Ogłoszenie o naborze nr 9006 z dnia 06 marca 2017 r. - wynik naboru

Informacja o wyniku naboru na ogłoszenie 9006 z dnia 06 marca 2017 r.

DATA OGŁOSZENIA

06 marca 2017

DATA WYNIKU

24 marca 2017

STATUS

koniec naboru

Nazwa stanowiska:

starszy inspektor

Nazwa urzędu:

Komenda Wojewódzka Policji we Wrocławiu

Adres urzędu:

Komenda Wojewódzka Policji we Wrocławiu ul. Podwale

31-33 50-040 Wrocław

Wyniki naboru:

brak ofert kandydatek/kandydatów

Treść ogłoszenia:

Komenda Wojewódzka Policji we Wrocławiu

Ogłoszenie o naborze nr 9006 z dnia 06 marca 2017r.

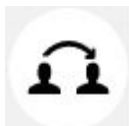
Oferty do: 13 marca 2017

Wymiar etatu: 1

Stanowiska: 1

Status: Nabór w toku

Dodatkowe:



Dolnośląski Komendant Wojewódzki Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy inspektor do spraw: współpracy międzynarodowej w Wydziale Prezydialnym

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Wrocław

ADRES URZĘDU:

Komenda Wojewódzka Policji we Wrocławiu ul. Podwale 31-33 50-040 Wrocław

WARUNKI PRACY

- stanowisko pracy obejmuje szeroki zakres zadań do realizacji, których niezbędne są specjalistyczne umiejętności tj.: bardzo dobra znajomość języka czeskiego, w tym słownictwa policyjnego, prawniczego, umiejętności analityczne, znajomość zasad protokołu dyplomatycznego, znajomość przepisów związanych z międzynarodową współpracą policyjną, w tym umów międzynarodowych.
- Delegacje krajowe i zagraniczne oraz reprezentowanie urzędu na zewnątrz.
- Kontakty z zagranicznymi podmiotami odbywają się w oparciu o określone prawnie procedury postępowania, jednak niejednoznaczność przepisów prawnych wymaga podejmowania decyzji (w konsultacji z przełożonym) o sposobie realizacji poszczególnych zadań. Kreatywność jest wymagana przy realizacji zadań związanych z przygotowaniem propozycji doskonalenia procedur i przepisów dotyczących współpracy międzynarodowej polskiej Policji wysyłanych do urzędów wyższej instancji tj. Komendy Głównej Policji
- praca w siedzibie urzędu
- krajowe i zagraniczne wyjazdy służbowe
- stanowisko pracy zorganizowane jest w pomieszczeniu biurowym niedostosowanym do potrzeb osób niepełnosprawnych fizycznie (wejście po schodach)
- narzędzia i materiały pracy: komputer, urządzenia biurowe
- występowanie uciążliwych warunków pracy : sztuczne oświetlenie, praca siedząca, praca przy monitorze powyżej 4 godzin

ZAKRES ZADAŃ

- koordynowanie współpracy zagranicznej realizowanej przez Komendę Wojewódzką Policji i jednostki organizacyjne Policji dolnośląskiej , w tym przede wszystkim z Policją czeską, w zakresie zadań i prac wynikających zawartych porozumień i umów międzynarodowych, w celu utrzymania jej na optymalnym poziomie
- planowanie kontaktów z partnerami zagranicznymi, poprzez opracowywanie wieloletnich planów współpracy (w tym dotyczących pozyskiwania środków z UE) i harmonogramów, w szczególności z Policją czeską, w celu zapewnienia właściwego poziomu współpracy zagranicznej
- tłumaczenia ustne z języka czeskiego na język polski oraz z języka polskiego na czeki podczas oficjalnych wizyt delegacji zagranicznych, spotkań roboczych policjantów z zagranicy z funkcjonariuszami Policji dolnośląskiej , jak również podczas wyjazdów Komendanta Wojewódzkiego Policji za granicę, w celu zapewnienia właściwego poziomu wzajemnej komunikacji
- analiza materiałów i korespondencji w języku czeskim nadsyłanej do Komendanta Wojewódzkiego

Policji we Wrocławiu oraz obsługa korespondencji zagranicznej w tym zakresie. W szczególnych przypadkach tłumaczenia pozaoperacyjne i operacyjne dla Wydziałów KWP we Wrocławiu , w celu zapewnienia właściwego poziomu współpracy międzynarodowej

- obsługa merytoryczno-organizacyjna, w tym finansowa delegacji jednostek Policji województwa dolnośląskiego wyjeżdżających za granicę oraz obsługa delegacji zagranicznych przyjmowanych przez KWP Wrocław, w celu utrzymania współpracy w zgodności z obowiązującymi przepisami resortowymi
- analiza efektów współpracy międzynarodowej KWP we Wrocławiu z zagranicznymi jednostkami Policji, w tym sporządzanie sprawozdań, materiałów informacyjnych dla jednostek administracji rządowej i samorządowej, w celu spełnienia wymagań stawianych przez Komendę Główną Policji, w tym zakresie
- w przypadku wykorzystania ankieterów spoza Policji szkolenie ankieterów, nadzór nad ankieterami wykonującymi badania w terenie oraz koordynowanie badań
- współudział w organizowaniu konferencji międzynarodowych oraz festynów i koncertów z udziałem Kierownictwa KWP we Wrocławiu oraz przedstawicieli władz państwowych, samorządowych, w aspekcie udziału w tych przedsięwzięciach partnerów zagranicznych, w celu zapewnienia profesjonalnej obsługi partnerów zagranicznych

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- wykształcenie: wyższe o profilu filologia czeska lub lingwistyka stosowana
- doświadczenie zawodowe: 3 lata tłumaczenia ustne (konsekwentne) i pisemne z czeskiego i na język czeski
- znajomość języka czeskiego na poziomie C2
- umiejętność pracy w zespole, sporządzania analiz i ocen, organizowania pracy własnej
- umiejętność komunikowania się, koordynowania i organizowania spotkań, interpretacji przepisów, redagowania oraz tłumaczenia tekstów w języku czeskim
- umiejętność rozwiązywania problemów, działania w sytuacjach nieprzewidywalnych, stresowych, często pod presją czasu
- posiadanie obywatelstwa polskiego
- korzystanie z pełni praw publicznych
- nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyśle przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- wykształcenie: studia podyplomowe o kierunku filologicznym
- znajomość języka angielskiego na poziomie B1

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
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie znajomości języka czeskiego na poziomie C2
- 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

- 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 znajomości języka angielskiego na poziomie B1

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

Dokumenty należy złożyć do: **13 marca 2017 r.**

Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu

Miejsce składania dokumentów:

Dokumenty można przysyłać drogą pocztową na adres:

Komenda Wojewódzka Policji we Wrocławiu Wydział Kadr ul. Podwale 31-33 50-040 Wrocław

lub składać osobiście-za potwierdzeniem odbioru-w siedzibie KWP we Wrocławiu-wejście od ul.

Podwale 31-33 od poniedziałku do piątku między g.8.00 a 15.00

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%.

W aplikacji kandydaci powinni wskazać numer ogłoszenia o naborze.

Wysokość proponowanego wynagrodzenia zasadniczego: 2 926,94zł brutto (mnożnik kwoty bazowej 1,5620)

O zakwalifikowaniu, niezakwalifikowaniu, sposobie rozparzenia aplikacji oraz zakończenia naboru kandydaci będą informowani drogą elektroniczną, w związku z tym w dokumentach należy podać adres poczty elektronicznej/e-mail. Kandydaci, którzy spełnią wymogi formalne określone w ogłoszeniu zostaną poinformowani drogą elektroniczną (telefonicznie w przypadku braku adresu e-mailowego) o terminie i miejscu przeprowadzenia kolejnych etapów naboru oraz o stosowanych technikach (metodach) selekcji (np. test wiedzy, rozmowa kwalifikacyjna, zadanie praktyczne).

Uwaga! Weryfikacja spełnienia przez kandydatów wymagań formalnych dokonywana jest poprzez kryterium kompletności i terminowości, na podstawie dokumentów wymienionych w części „wymagane dokumenty i oświadczenia”. W związku z tym należy zwrócić uwagę, że kompletne oferty to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.

Aplikacje niekompletne, nie zawierające wskazanych w ogłoszeniu dokumentów i oświadczeń opatrzonych własnoręcznym podpisem kandydata lub złożone/nadesłane po terminie nie będą rozpatrywane. Aplikacje można przysyłać tradycyjną drogą pocztową (znaczenie ma data stempla pocztowego) lub składając w Punkcie Obsługi Interesanta KWP we Wrocławiu. Do udziału w naborze zachęca się osoby niepełnosprawne. KWP we Wrocławiu nie ponosi odpowiedzialności za treść ogłoszeń o prowadzonych naborach, publikowanych w komercyjnych portalach internetowych lub innych źródłach informacji o podobnym charakterze. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (071) 340 40 64

Legenda



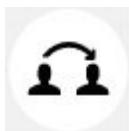
Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami

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.

Metryczka

Data publikacji : 06.03.2017
Data modyfikacji : 24.03.2017
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:
KWP we Wrocławiu

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:
Joanna Strąk

Osoba udostępniająca informację:
Krzysztof Morzyński Wydział Prezydialny KWP we
Wrocławiu

Osoba modyfikująca informację:
Krzysztof Morzyński