**OGŁOSZENIE**

**o naborze wewnętrznym na stanowisko referenta / specjalisty   
*(docelowo eksperta w 9 grupie zaszeregowania)*   
Wydziału Badań Dokumentów i Informatyki Śledczej   
Centralnego Laboratorium Kryminalistycznego Policji**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nazwa stanowiska:**  referent/specjalista (docelowo ekspert) | | | **Rodzaj stanowiska:**  policyjne | |
| **Cel stanowiska**:  Realizacja czynności techniczno - kryminalistycznych dla potrzeb postępowań prowadzonych przez jednostki Policji i inne organy ścigania.  Wykonywanie badań kryminalistycznych na zlecenie organów ścigania i wymiaru sprawiedliwości i innych podmiotów.  Udział w oględzinach miejsc zdarzeń. | | | | |
| **Zakres zadań/obowiązków:**   1. Wykonywanie zadań i obowiązków kandydata na biegłego w specjalności badania poligraficzne w szczególności:   - samokształcenie poprzez udział w konferencjach naukowych, seminariach, sympozjach naukowych, śledzenie literatury i programów naukowych oraz publikowanie osiągnieć w wydawnictwach specjalistycznych.  - organizowanie warsztatów dla biegłych badań poligraficznych oraz konferencji tematycznych w tym zakresie.  - wykonywanie projektów opinii w zakresie reprezentowanej specjalności zgodnie z wytycznymi, metodykami i procedurami badawczymi,  - sprawdzanie opinii z badań innych biegłych tej samej specjalności pod kątem formalno-merytorycznym,  w oparciu o treść sprawozdania i załączoną do oz dokumentację.   1. Udział w opracowywaniu metodyk, procedur badawczych, wytycznych, instrukcji w zakresie badań poligraficznych. 2. Sporządzanie projektów opinii/ sprawozdań z zakresu badań poligraficznych, pod nadzorem biegłego. 3. Podjęcie procesu kształcenia na biegłego. 4. Realizowanie założeń Polityki Jakości zgodnie z wymaganiami normy PN-EN ISO/IEC 17025. 5. Współpraca z Pełnomocnikiem Dyrektora CLKP ds. Zarzadzania Jakością w zakresie utrzymania  i doskonalenia Systemu Zarzadzania Jakością. 6. Odpowiedzialność za powierzone wyposażenie badawcze. 7. Udział w oględzinach miejsc zdarzeń innych czynnościach procesowych. | | | | |
| **Wymagania w zakresie:** | **Niezbędne:** | | | **Pożądane:** |
| 1. **wykształcenia:** | zgodnie z rozporządzeniem MSWiA z dnia 16 grudnia 2022 r. *w sprawie wymagań w zakresie wykształcenia, kwalifikacji zawodowych i stażu służby, jakim odpowiadają policjanci na stanowiskach komendantów Policji  i innych stanowiskach służbowych  (Dz. U. poz. 2761, z późn. zm.)* | | | wyższe kierunkowe (np. psychologia) |
| 1. **kwalifikacji zawodowych:** | jw. | | |  |
| 1. **stażu służby/pracy:** | jw. | | |  |
| 1. **doświadczenia zawodowego:** | jw. | | |  |
| 1. **umiejętności:** | - analizowania i argumentowania,  - komunikatywność,  - dokładność, spostrzegawczość  - organizowanie pracy własnej,  - praca w zespole,  - interpretowanie przepisów prawa, | | | znajomość języka obcego |
| **Wymagane dokumenty:**   1. list motywacyjny 2. CV | | | | |
| **Sposób dostarczania dokumentów/kontakt:**  **Osobiście:** Sekretariat Wydziału Ogólnego CLKP, 00-583 Warszawa, Al. Ujazdowskie 7  **Pocztą elektroniczną:** clkpw1@policja.gov.pl  **Z dopiskiem** - „nabór wewnętrzny na stanowisko referenta/specjalisty Wydziału Badań Dokumentów  i Informatyki Śledczej CLKP” | | | | |
| **Termin składania dokumentów: 02.08.2024 roku** | | **Kontakt bezpośredni:**  p.o. Naczelnik Wydziału Badań Dokumentów  i Informatyki Śledczej CLKPasp. Łukasz Kocielnik  tel. sł. 72 155 97  (miejski 47 72 155 97) | | |