**OGŁOSZENIE**

**o naborze wewnętrznym na stanowisko referenta / specjalisty   
*(docelowo specjalista w 6 grupie zaszeregowania)***

**Wydziału Badań Daktyloskopijnych i Traseologicznych   
Centralnego Laboratorium Kryminalistycznego Policji**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nazwa stanowiska:**  referent/specjalista | | | **Rodzaj stanowiska:**  policyjne | |
| **Cel stanowiska**:  Obsługa Centralnej Registratury Daktyloskopijnej w zakresie gromadzenia, przetwarzania i udostępniania danych oraz zapewnienia właściwego funkcjonowania zbiorów: Rejestracji Kryminalnych, Rejestracji Administracyjnych, Eliminacyjnego i AFIS. | | | | |
| **Zakres zadań/obowiązków:**   1. Wykonywanie obowiązków Dyżurnego Centralnej Registratury Daktyloskopijnej, w szczególności:  * wykonywanie wywiadów daktyloskopijnych; * udostępnianie informacji, w tym danych osobowych, podmiotom określonym w ustawie, jednostkom organizacyjnym Policji oraz podmiotom uprawnionym do uzyskiwania danych i informacji przetwarzanych w zbiorach danych daktyloskopijnych na podstawie odrębnych przepisów; * wykonywanie kontroli jakości i weryfikacji wyników przeszukań TP/TP (karta/karta), LT/TP (ślad/karta) w zbiorach AFIS; * udostępnianie danych daktyloskopijnych na potrzeby SIS; * weryfikacja dopasowań danych daktyloskopijnych na potrzeby SIS.  1. Służba w systemie 12 godzinnych dyżurów. 2. Ocena jakości nadesłanych kart daktyloskopijnych, opracowywanie ich i wprowadzanie do zbiorów danych daktyloskopijnych. 3. Uzupełnianie danych osobowych w odpowiednich zbiorach, np.: KSIP/Daktyl. 4. Udzielanie konsultacji merytorycznych przedstawicielom komórek organizacyjnych Policji, sądów, Prokuratury w zakresie przetwarzania danych daktyloskopijnych na potrzeby prowadzonych postępowań karnych i identyfikacyjnych. 5. Podnoszenie własnych kwalifikacji merytorycznych w ramach doskonalenia zawodowego, udział  w szkoleniach specjalistycznych i kursach doskonalenia zawodowego. 6. Przekazywanie do Kancelarii Centralnej Registratury Daktyloskopijnej spraw ostatecznie zakończonych, w celu przekazania do archiwizacji. 7. Zgłaszanie Kierownictwu Wydziału problemów organizacyjnych związanych z funkcjonowaniem zespołu Dyżurnych CRD oraz awariami urządzeń i instalacji. | | | | |
| **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.)* | | |  |
| 1. **kwalifikacji zawodowych:** | jw. | | |  |
| 1. **stażu służby/pracy:** | jw. | | |  |
| 1. **doświadczenia zawodowego:** | jw. | | | w pionie kryminalnym |
| 1. **umiejętności:** | * obsługa komputera, * analityczne myślenie, * interpretacja przepisów, * praca w zespole, * organizowania pracy własnej, * komunikatywność. | | | - znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym,  - prawo jazdy kat. „B” |
| **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 Dyżurny CRD WBDiT CLKP” | | | | |
| **Termin składania dokumentów:**  **28 kwietnia 2025 roku** | | **Kontakt bezpośredni:**  Naczelnik  Wydziału Badań Daktyloskopijnych  i Traseologicznych CLKPmł. insp. Edyta Kot  tel. sł. 72 172 43  (miejski 47 72 172 43) | | |