***KARTA OPISU STANOWISKA PRACY***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| CENTRUM  SZKOLENIA POLICJI  W LEGIONOWIE | 1. ***Rodzaj służby Policji:*** | 1. ***Komórka organizacyjna:*** |
| **wspomagająca** | Zakład Kynologii Policyjnej |
| 1. ***Nazwa stanowiska:*** | 1. ***Rodzaj stanowiska:\**** |
| Nauczyciel stowarzyszony | policyjne |
| 1. ***Podległość służbowa:*** | | |
| ***1) stanowisko podlega:*** | | |
| Kierownikowi Zakładu Kynologii Policyjnej | | |
| ***2) stanowisku podlega:*** | | |
|  | | |
| 1. ***Zastępstwa*** | | |
| ***1) zastępuje:*** | | |
|  | | |
| ***2) jest zastępowany przez:*** | | |
|  | | |
| 1. ***Cel stanowiska:*** | | |
| Prowadzenie zajęć dydaktycznych w szczególności z zakresu wybranych elementów kryminalistyki oraz szkolenia przewodników psów służbowych oraz tresury tych psów. ‘ | | |
| 1. ***Zakres zadań/obowiązków:*** | | |
| ZADANIA PODSTAWOWE:   1. Prowadzenie zajęć dydaktycznych w szczególności z zakresu wybranych elementów kryminalistyki oraz   szkolenia przewodników psów służbowych oraz tresury tych psów;   1. Opracowywanie pomocy i materiałów dydaktycznych; 2. Tworzenie narzędzi oceny; 3. Udział w pracach zespołów pedagogicznych i komisji egzaminacyjnych; 4. Udział w doskonaleniu i testowaniu sprawności użytkowej psów służbowych; 5. Prowadzenie tresury psów służbowych; 6. Inicjowanie i zapewnienie właściwego stanu sanitarno-epizootycznego na terenie zakładu; 7. Inicjowanie i zapewnienie właściwego stanu higieny pomieszczeń dla psów służbowych; 8. Prowadzenie dokumentacji dotyczącej przewodników psów służbowych oraz psów służbowych.   ZADANIA DODATKOWE:   1. Współpraca z podmiotami policyjnymi i pozapolicyjnymi w zakresie niezbędnym do realizacji zadań; 2. Prowadzenie zajęć fakultatywnych dla słuchaczy; 3. Udział w pracach komisji i zespołów zadaniowych o charakterze stałym lub doraźnym;   OBOWIĄZKI:   1. Staranne, efektywne i terminowe wykonywanie zadań; 2. Przestrzeganie czasu służby; 3. Przestrzeganie przepisów niezbędnych do realizacji zadań; 4. Przestrzeganie przepisów i zasad bhp oraz przepisów przeciwpożarowych; 5. Przestrzeganie przepisów w zakresie ochrony informacji niejawnych oraz danych osobowych; 6. Dbanie o powierzone mienie jednostki; 7. Doskonalenie umiejętności metodycznych. | | |
| 1. ***Szczególne uprawnienia:*** | | |
| Posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa osobowego do klauzuli „poufne”. | | |
| 1. ***Odpowiedzialność za:*** | | |
| Przestrzeganie wskazanych w pkt. 8 obowiązków. | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. ***Współpraca:*** | | | |
| ***1) z podmiotami zewnętrznymi:*** | | | |
| Podmiotami pozapolicyjnymi – w zakresie realizacji zadań na zajmowanym stanowisku, o których mowa  w pkt. 8. | | | |  |
| ***2) z podmiotami wewnętrznymi:*** | | | |
| Jednostkami organizacyjnymi Policji i komórkami organizacyjnymi CSP – w zakresie realizacji zadań  na zajmowanym stanowisku, o których mowa w pkt. 8. | | | |
| 1. ***Wymagania w zakresie:*** | ***Niezbędne:*** | | ***Pożądane:*** |  |
| wykształcenia: | wyższe | | wyższe |
| kwalifikacji zawodowych: | podstawowe | | wyższe |
| stażu służby/pracy: | 5 lat | | 5 lat |
| 1. ***doświadczenia zawodowego:*** | co najmniej 3-letnie doświadczenie w realizowaniu zadań w komórkach organizacyjnych Policji w realizacji zadań związanych z tresurą psów służbowych  do badań osmologicznych | | doświadczenie w zakresie kryminalistyki;  posiadanie tytuł biegłego z zakresu osmologii. |
| 1. ***umiejętności:*** | 1. komunikowania się; 2. współpracy; 3. organizacji pracy własnej; 4. rozwiązywania problemów; 5. koordynowania; 6. interpretacji przepisów. | | obsługa komputera (środowisko windows, pakiet office), prawo jazdy kat. B |
| 1. **Warunki pracy:** | | | |
| Przeciążenie strun głosowych - spowodowane prowadzeniem zajęć dydaktycznych.  Agresja zwierząt – wykonywanie czynności wobec psów służbowych.  Istnieje ryzyko zakażenia wirusem kleszczowego zapalenia mózgu, wariant środkowo europejski – Flaviviridae oraz tężcem. Ze względu na kontakt z psami występuje ryzyko pogryzienia oraz zachorowania na zoonozy. | | | |
| 1. **Kryteria oceny realizacji zadań:** | | | |
| *Wytyczne w sprawie kierowania wniosków nagrodowych do Komendanta Głównego Policji* z dnia 7 października 2011 r. | | | |
| *……………………………………………………………*  *Pieczęć, data i podpis kierownika komórki/jednostki organizacyjnej bezpośrednio podległego komendantowi Policji\*\** | | ***Zapoznałam(em) się i przyjmuję do stosowania***  *………………………………………………………………*  *Data i czytelny podpis policjanta/pracownika* | |

\* Stanowiska: policyjne, pracownicze (pomocnicze, robotnicze, obsługi, związane z kierowaniem zespołem, przy pilnowaniu, kierowcy) oraz nauczyciel akademicki, pracownik nie będący nauczycielem akademickim.

\*\* W przypadku stanowiska:

1. kierownika komórki oraz jednostki organizacyjnej Policji bezpośrednio podległego komendantowi Policji podpisuje właściwy komendant Policji;
2. pracowniczego podpisuje właściwy komendant Policji lub osoba przez niego upoważniona;
3. występującego w komórce bezpośrednio podległej kierownikowi jednostki Policji i nie mającej kierownika podpisuje właściwy kierownik jednostki Policji;
4. dla którego karta opisu stanowiska pracy została wprowadzona decyzją kierownika jednostki Policji, a w KGP decyzją dyrektora biura, podpisuje kierownik komórki bezpośrednio podległej temu kierownikowi lub dyrektorowi, a w zarządzie kierownik komórki bezpośrednio podległej naczelnikowi zarządu.