


| OFERTY DO | WYMIAR ETATU | STANOWISKA | STATUS | DODATKOWE |
|---------------------------|--------------|------------|------------|---|
| 07 maja 2020 | 1 | 1 | archiwalny |  |

Komendant Powiatowy Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

kierownik kancelarii tajnej

Zespół do spraw Ochrony Informacji Niejawnych

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Milicz

ADRES URZĘDU:

**Komenda Powiatowa Policji
56-300 Milicz, ul. Kościuszki 4**

WARUNKI PRACY

Przewidywany okres zatrudnienia na zastępstwo pracownika nieobecnego z przyczyn usprawiedliwionych: od dnia 15 maja 2020 r. do dnia 21 stycznia 2021 r.

Praca biurowa przy komputerze powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy. Obsługa urządzeń biurowych.

Budynek nie jest przystosowany dla osób z niepełnosprawnym narządem ruchu.

ZAKRES ZADAŃ

- Realizacja zadań i organizacja pracy w Kancelarii Tajnej
- Realizacja zadań depozytariusza dowodów rzeczowych
- Realizacja zadań wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych
- Prowadzenie składnicy akt
- Nadzór nad archiwizacją dokumentów jawnych i niejawnych

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- staż pracy: co najmniej 1 rok w administracji publicznej
- Znajomość obowiązujących przepisów dot. ochrony informacji niejawnych
- Znajomość obowiązujących przepisów dot. ochrony danych osobowych
- Znajomość obowiązujących przepisów dot. archiwizacji dokumentów
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- staż pracy: co najmniej 2 lata na podobnym stanowisku w administracji publicznej

- poświadczenie bezpieczeństwa

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- 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
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Kopia poświadczenia bezpieczeństwa

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 07 maja 2020 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Powiatowa Policji
56-300 Milicz, ul. Kościuszki 4

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

- Administrator danych i kontakt do niego: Komendant Powiatowy Policji w Miliczu, ul. Kościuszki 4 nr tel. 713806214 adres e-mail kpp@milicz.wr.policja.gov.pl
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Komendant Powiatowy Policji w Miliczu, ul. Kościuszki 4 nr tel. 713806214 adres e-mail kpp@milicz.wr.policja.gov.pl
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Komendant Powiatowy Policji w Miliczu, ul. Kościuszki 4 nr tel. 713806214 adres e-mail kpp@milicz.wr.policja.gov.pl
- Okres przechowywania danych:
czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji
- Uprawnienia:
 1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 4. prawo do usunięcia danych osobowych;
- żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
 5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

- Podstawa prawna przetwarzania danych:
 1. art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;
 2. art. 22¹ *Kodeksu pracy*, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o *służbie cywilnej* oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o *narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c *RODO*;
 3. art. 6 ust. 1 lit. a *RODO* oraz art. 9 ust. 2 lit. a *RODO*.

- Informacje o wymogu podania danych:

Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ *Kodeksu pracy* oraz ustawy o *służbie cywilnej* (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 *RODO*, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

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%.

W aplikacji należy wskazać numer ogłoszenia o naborze, nr telefonu oraz adres e-mail.

Osoby spełniające wymogi określone w ogłoszeniu zostaną poinformowane telefonicznie o terminie kolejnego etapu naboru i zakończeniu.

Aplikacje niekompletne lub złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

LEGENDA



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.