

# Komenda Powiatowa Policji w Świdnicy

58-100 Świdnica ul. Jagiellońska 23

Ogłoszenie nr 119640 / 22.04.2023

## Starszy Referent

Do spraw: Ochrony Informacji Niejawnych w Zespole do spraw Ochrony Informacji Niejawnych

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1,0

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Świdnica, ul.  
Jagiellońska 23

Ważne do

3 maja  
2023 r.

Wynagrodzenie  
zasadnicze

3915,43 zł brutto

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- zapewnia ochronę informacji niejawnych poprzez pełnienie funkcji Zastępcy Pełnomocnika ds.ochrony Informacji niejawnych
- pełni funkcję inspektora ochrony danych poprzez zapewnienie ochrony danych osobowych i realizację zadań wynikających z przepisów o ochronie danych osobowych
- obsługuje kancelarię tajną poprzez przyjmowanie, rejestrację, przekazywanie, wysyłanie dokumentów niejawnych oraz prowadzenie urzędzeń ewidencyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami
- sprawuje nadzór nad poprawnością przekazywania dokumentacji niejawnych w związku ze zmianami personalnymi na stanowiskach kierowniczych, w celu zapewnienia płynnego funkcjonowania przekazywanych komórek i jednostek organizacyjnych
- prowadzi szkolenia funkcjonariuszy oraz pracowników w zakresie wytwarzania dokumentów niejawnych oraz ochrony informacji niejawnych w celu zapewnienia podnoszenia kwalifikacji i umiejętności funkcjonariuszy i pracowników do wytwarzania dokumentów niejawnych
- zapewnia należyta ochronę dokumentów znajdujących się w kancelarii tajnej, w celu zapobieżenia przedostania się informacji niejawnych do osób nieupoważnionych
- monitoruje przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych oraz proces zarządzania ryzykiem bezpieczeństwa danych osobowych

### Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 6 miesięcy w pracy biurowej
- umiejętność pracy w zespole
- podstawowa znajomość przepisów ustawy o ochronie informacji niejawnych i jej aktów wykonawczych
- znajomość przepisów o ochronie danych osobowych
- komunikatywność, rzetelność, terminowość, analityczne myślenie
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

#### **Dodatkowym atutem będzie** (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie pracy w Policji
- umiejętność organizacji pracy własnej, odpowiedzialność

### **Co oferujemy**

- wynagrodzenie zasadnicze brutto w kwocie 3915,43 zł (przy mnożniku kwoty bazowej 1,7875 ) oraz dodatek za udokumentowany staż pracy powyżej 5 lat (od 5 do 20 % wynagrodzenia)
- "trzynaste" wynagrodzenie
- nagrody jubileuszowe
- dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- możliwość korzystania z Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej
- dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych do pracy przy komputerze

### **Dostępność**

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.
- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.  
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był mniejszy niż 6%.

### **Warunki pracy**

- praca biurowa przy wykorzystaniu komputera
- praca częściowo przy sztucznym oświetleniu
- obsługa urządzeń biurowych (kserokopiarki, drukarki, faksu)

- brak windy, brak podjazdów oraz innych ułatwień dla osób niepełnosprawnych
- praca siedząca

## Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Nie przesyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

## Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty 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

### Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty 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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## Aplikuj do: 3 maja 2023

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 119640**" na adres: **Komenda Powiatowa Policji w Świdnicy**  
**ul. Jagiellońska 23**  
**58-100 Świdnica**  
**lub złożyć osobiście w siedzibie KPP w Świdnicy**  
**od poniedziałku do piątku w godz. 8:00-15:00**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **47 87 55 339**  
lub mailowego na adres: **marta.wojtyra@swidnica.wr.policja.gov.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **03.05.2023**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

## Przetwarzanie danych osobowych

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 Świdnicy ul. Jagiellońska 23, 58-100 Świdnica
  - Kontakt do inspektora ochrony danych: [iod.kpp@swidnica.wr.policja.gov.pl](mailto:iod.kpp@swidnica.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 Świdnicy ul. Jagiellońska 23, 58-100 Świdnica
  - 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. 22<sup>1</sup> *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. 22<sup>1</sup> *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

## Wzory oświadczeń

- Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-399KB