

# Komenda Powiatowa Policji w Wołowie

56-100 Wołów ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 23

Ogłoszenie nr 119814 / 26.04.2023

## Inspektor

Zespołu ds. Ochrony Informacji Niejawnych

Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
1	0,50	koniec naboru	Wołów ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 23	8 maja 2023 r.	około 1780,00 zł brutto

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- zajmuje się gromadzeniem oraz dystrybucją zbiorów aktów prawnych jawnych
- zapoznaje z aktami prawnymi jawnymi policjantów i pracowników
- wypisuje i wydaje policjantom i pracownikom delegacje służbowe zgodnie z zapotrzebowaniem
- prowadzi rejestr delegacji służbowych
- zajmuje się bieżącym rejestrowaniem w elektronicznym dzienniku korespondencji wszystkich dokumentów jawnych wpływających do sekretariatu Komendanta Powiatowego Policji w Wołowie
- wydaje dokumenty zgodnie z dekreacją
- prowadzi elektroniczny dziennik korespondencji, dzienniki przepisów, wykazy Poczty Specjalnej
- archiwizuje wytworzoną dokumentację
- pełni zastępstwo za starszego technika Zespołu ds. Ochrony Informacji Niejawnych KPP w Wołowie
- pełni zastępstwo za Inspektora Ochrony Danych Osobowych

### Kogo poszukujemy

#### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- rzetelność i dokładność
- bardzo dobra organizacja pracy
- obsługa komputera
- samodzielność
- odpowiedzialność
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych

- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

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

- Doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku
- posiadanie Poświadczenia Bezpieczeństwa
- znajomość ustawy o Policji
- umiejętność negocjowania

### **Co oferujemy**

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dostosowanie planów urlopow pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników

### **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 nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – nie składaj 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, wyniósł co najmniej 6%.

### **Warunki pracy**

praca biurowa

### **Dodatkowe informacje**

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane oświadczenia dołącz w formie zeskanowanych dokumentów. Przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych oświadczeń (do wglądu).
- Jeśli dokumenty składasz elektronicznie, przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie ich oryginałów (do wglądu).
- 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.

- 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
- - oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów realizacji procedury naboru o treści: "Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Komendanta Powiatowego Policji w Wołowie, moich danych osobowych zawartych w złożonych przeze mnie dokumentach w celu i zakresie niezbędnym do realizacji procedury naboru na stanowisko Inspektor Zespołu ds. Ochrony Informacji Niejawnych." Oświadczenie należy opatrzyć datą i własnoręcznym podpisem.
- 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)

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie poświadczenia bezpieczeństwa o klauzuli „poufne”

## Aplikuj do: 8 maja 2023

Aplikuj mailowo na adres: [kadry@wolow.wr.policja.gov.pl](mailto:kadry@wolow.wr.policja.gov.pl), w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 119814 / 26.04.2023**.  
Lub w formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 119814**" na adres: **Dokumenty można przesyłać drogą pocztową na adres:**

**Komenda Powiatowa Policji w Wołowie**  
**ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 23**  
**56-100 Wołów**

**Dokumenty można także składać osobiście - za potwierdzeniem odbioru - w siedzibie KPP w Wołowie (adres j.w.), od poniedziałku do piątku między g. 8.00 a 15.00**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **Joanna Golczyńska -tel. 47 872 52 74**  
lub mailowego na adres: [kadry@wolow.wr.policja.gov.pl](mailto:kadry@wolow.wr.policja.gov.pl)

- Dokumenty należy złożyć do: **08.05.2023**
- 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 Wołowie, ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 23, 56-100 Wołów.
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Inspektor Ochrony Danych w KPP w Wołowie, ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 23, 56-100 Wołów, e-mail: [iod.kpp@wolow.wr.policja.gov.pl](mailto:iod.kpp@wolow.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: Komenda Powiatowa Policji w Wołowie
  - 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](#)