


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
22 grudnia 2017	1	1	archiwalny	

Komendant Wojewódzki Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor

do spraw: obsługi Kancelarii Tajnej
w Kancelarii Tajnej Wydziału ds. Ochrony Informacji Niejawnych

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Bydgoszcz

ADRES URZĘDU:

**Komenda Wojewódzka Policji w Bydgoszczy
ul. Powstańców Wielkopolskich 7
85-090 Bydgoszcz**

WARUNKI PRACY

praca w urzędzie, wysiłek fizyczny - przenoszenie ciężarów do 5 kg, praca przy komputerze w pozycji wymuszonej, przy monitorze ekranowym poniżej połowy dobowego czasu pracy, budynek wyposażony w windy i podjazdy dla osób niepełnosprawnych, jednakże zachodzi konieczność poruszania się po kondygnacjach nie wyposażonych w wymienione udogodnienia

ZAKRES ZADAŃ

- rejestrowanie materiałów i dokumentów niejawnych znajdujących się w jednostce organizacyjnej
- wprowadzanie dokumentów niejawnych do aplikacji „Kancelaria Tajna”
- prowadzenie okresowej kontroli ewidencji i obiegu materiałów i dokumentów niejawnych
- odnotowywanie w urządzeniu ewidencyjnym zmiany lub zniesienia klauzuli tajności z dokumentu lub materiału niejawnego
- kompletowanie materiałów i dokumentów niejawnych, sporządzanie spisów akt oraz protokołów brakowania kategorii „BC”
- powielanie dokumentów niejawnych na pisemne zlecenie kierowników komórek organizacyjnych

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w pracy kancelaryjno-biurowej
- dostęp do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „ściśle tajne” lub zgoda na poddanie się procedurze postępowania sprawdzającego w celu uzyskania poświadczenia bezpieczeństwa
- przeszkolenie w zakresie obsługi komputera i pakietu Open Office
- znajomość ustawy o ochronie informacji niejawnych
- znajomość pracy kancelaryjno-biurowej
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych

- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- umiejętność pracy w zespole
- terminowość, staranność i precyzja w wykonywaniu zadań

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/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 wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. 2016 r., poz. 1167 ze zm.) lub kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "ściśle tajne"
- kwestionariusz osobowy dla kandydatki/kandydata, (kwestionariusz jest dostępny na stronie <http://bip.bydgoszcz.kwp.policja.gov.pl> zakładka PRACA W POLICJI / OGŁOSZENIA NA STANOWISKA PRACY W KORPUSIE SŁUŻBY CYWILNEJ W KOMENDZIE WOJEWÓDZKIEJ POLICJI W BYDGOSZCZY)
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 22 grudnia 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Wojewódzka Policji w Bydgoszczy
Wydział Kadr i Szkolenia
ul. Powstańców Wielkopolskich 7
85 - 090 Bydgoszcz
z dopiskiem Oferta zatrudnienia w służbie cywilnej ogłoszenie nr KPRM 19103

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, nie wynosi co najmniej 6%.

Proszę przysyłać jedynie kompletne aplikacje, oraz zaznaczyć w liście motywacyjnym jakiego ogłoszenia dotyczy oferta (stanowisko, wydział, numer ogłoszenia), dokumenty muszą być opatrzone datą i podpisane. Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane. Nadesłanych ofert nie odsyłamy. Zachęcamy osoby niepełnosprawne do ubiegania się o stanowiska w korpusie służby cywilnej.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto wynosi około 2370 zł + dodatek za wysługę lat (zgodnie z art. 90 ustawy z dnia

21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej).

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane 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.

LEGENDA



Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.