

Komenda Miejska Policji w Toruniu

87-100 Toruń ul. Grudziądzka 17

Ogłoszenie nr 137489 / 13.05.2024

Referent

Zespół ds.Ochrony Informacji Niejawnych - Kancelaria Tajna

Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
1	1	nabór w toku	Toruń, ul. Grudziądzka 17	23 maja 2024 r.	4731,00 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- przyjmuje, rejestruje, przechowuje i wysyła dokumenty zawierające informacje niejawne w Oddziale Kancelarii Tajnej KMP
- prowadzi rejestry dokumentów niejawnych/urzędzeń ewidencyjnych
- nadzoruje obieg dokumentów niejawnych
- udostępnia i wydaje dokumenty osobom uprawnionym, posiadającym stosowne poświadczenie bezpieczeństwa osobowego
- archiwizuje dokumenty znajdujące się w Kancelarii Tajnej
- rozlicza pracowników i funkcjonariuszy ze stanu posiadanych dokumentów zgodnie z urządzeniami ewidencyjnymi

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok praca kancelaryjno-biurowa
- 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 co najmniej 1 rok na podobnym stanowisku
- poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli "ściśle tajne"
- przeszkolenie w zakresie ochrony informacji niejawnych

Co oferujemy

- Dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci 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

Nie występują uciążliwe, szkodliwe oraz niebezpieczne warunki pracy; praca wykonywana z użyciem sprzętu biurowego, komputera, brak specjalnego dostosowania dla osób niepełnosprawnych.

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie - jeżeli nie podałeś adresu e-mail). Tak samo zrobimy, jeśli nie uda Ci się przejść do dalszego etapu.
- 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.
- Nie przysyłaj 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.

Proszę składać jedynie kompletne aplikacje, zgodnie z treścią ogłoszenia.

Kwestionariusz osobowy dla kandydata jest dostępny na stronie BIP KMP w Toruniu - należy go uzupełnić w sposób estetyczny i rzetelny, niebudzący wątpliwości co do nabytych umiejętności oraz okresu trwania zatrudnienia.

Nadesłanych ofert nie odsyłamy.

W liście motywacyjnym należy określić, jakiego ogłoszenia dotyczy oferta - stanowisko, nr ogłoszenia, dokumenty muszą być opatrzone datą i podpisane.

Aplikacje od osób, które nie spełniają wymienionych w ogłoszeniu kryteriów, nie będą brane pod uwagę w dalszym procesie rekrutacji.

Zachęcamy osoby niepełnosprawne do ubiegania się o stanowiska w korpusie służby cywilnej.

Kandydaci przystępujący do testu lub rozmowy kwalifikacyjnej powinni okazać dokument tożsamości, posiadać własny długopis.

Pierwsza umowa o pracę zawierana jest na czas określony.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną zakwalifikowani do dalszego etapu naboru. W zależności od ilości ofert, będzie to test kompetencyjny, a następnie rozmowa lub tylko etap obejmujący rozmowy kwalifikacyjne.

O powyższym kandydacie będą powiadomieni telefonicznie. Informacja o terminie i miejscu przystąpienia do testu/rozmowy będzie przekazana telefonicznie. Test kompetencyjny obejmować będzie pytania ogólne dotyczące Policji, Służby Cywilnej, Kodeksu Pracy, Ochrony Informacji Niejawnych.

Pracę możesz rozpocząć od: 2024-09-01

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
- kwestionariusz osobowy dla kandydata ubiegającego się o zatrudnienie w korpusie służby cywilnej
- oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej - druk do wypełnienia w załączeniu
- 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
- oświadczenie o posiadaniu poświadczenia bezpieczeństwa
- kopia dokumentu potwierdzającego przeszkolenie w zakresie informacji niejawnych

Aplikuj do: 23 maja 2024

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 137489**" na adres: **Toruń, ul. Grudziądzka 17**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **47 754 2199**

- Dokumenty należy złożyć do: **23.05.2024**
- 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 Miejski Policji w Toruniu, ul. Grudziądzka 17,87-100 Toruń, tel. 47 754 2210
- Kontakt do inspektora ochrony danych: iod.kmp-torun@bg.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 Miejska Policji w Toruniu
- 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

Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-177KB](#)