

Komenda Wojewódzka Policji w Łodzi

91-048 Łódź ul. Lutomierska 108/112

Ogłoszenie nr 121088 / 23.05.2023

Specjalista

Do spraw: obsługi obiegu dokumentacji niejawnej w kancelarii tajnej Wydziału Bezpieczeństwa Informacji KWP w Łodzi

Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

koniec naboru

ul. Lutomierska
108/112

2 czerwca
2023 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- prowadzi postępowania związane ze zniesieniem lub zmianą klauzuli tajności z dokumentów niejawnych na wniosek skierowany do Komendanta Wojewódzkiego Policji w Łodzi przez uprawniony organ, co wiąże się z analizą akt oraz przygotowywaniem decyzji w imieniu Komendanta Wojewódzkiej Policji w Łodzi,
- prowadzi postępowania związane z udostępnianiem informacji niejawnych, zwalnianiem funkcjonariuszy/pracowników Policji z obowiązku zachowania tajemnicy informacji niejawnych na wniosek właściwego organu oraz przygotowuje opinie w imieniu Komendanta Wojewódzkiego Policji w Łodzi dla Komendanta Głównego Policji, Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji lub Pierwszego Prezesa Sądu Najwyższego,
- prowadzi i administruje zbiór oświadczeń o stanie majątkowym wybranych funkcjonariuszy/pracowników Policji garnizonu łódzkiego,
- prowadzi analizy rozliczalności dokumentów niejawnych w KWP w Łodzi, weryfikuje stan faktyczny i ewidencyjny w celu wykrycia nieprawidłowości w ich obiegu oraz w celu sprawozdawczym na potrzeby Komendy Głównej Policji,
- prowadzi, administruje, aktualizuje ewidencję obowiązujących aktów prawnych zawierających informacje niejawne oraz ich udostępnianie na zasadach określonych w przepisach o ochronie informacji niejawnych,
- prowadzi instruktaże i szkolenia dla kierowników i pracowników kancelarii tajnych komend powiatowych/miejskich Policji - w zakresie rejestracji, ewidencji i obiegu dokumentów niejawnych, w oparciu o aktualnie obowiązujące przepisy z zastosowaniem pokazów multimedialnych,
- weryfikuje i koordynuje proces przyjmowania niejawnych spisów akt do Archiwum KWP w Łodzi kat. "A" i "B" przez podległe komórki/jednostki organizacyjne garnizonu łódzkiego,
- rozlicza funkcjonariuszy/pracowników Policji z posiadanych dokumentów niejawnych w przypadku rozwiązania stosunku służbowego/pracy lub przeniesienia do innej jednostki/komórki organizacyjnej.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe

- Doświadczenie zawodowe co najmniej 4 lata w administracji publicznej lub powyżej roku w danym obszarze
- znajomość przepisów dot. funkcjonowania kancelarii tajnej i obiegu dokumentacji niejawnej oraz kontroli,
- umiejętność analizy i syntezy informacji,
- asertywność i umiejętność argumentowania,
- znajomość obsługi urządzeń biurowych i komputera,
- komunikatywność,
- umiejętność przekazywania informacji
- poświadczenie bezpieczeństwa wydane przez ABW, SKW lub Policję uprawniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą ściśle tajne lub złożenie oświadczenia
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- przeszkolenie w zakresie prowadzenia kancelarii tajnej w zakresie ochrony informacji niejawnych,
- wiedza z zakresu struktury i organizacji w Policji, prawa administracyjnego, obiegu dokumentacji jawnej w jednostkach Policji, działania archiwum,
- znajomość procedur oznaczania archiwalnego i okresów przechowywania dokumentów,
- umiejętność prowadzenia szkoleń z użyciem multimedialnych.

Co oferujemy

- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- 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

praca biurowa, praca w siedzibie urzędu, praca w systemie podstawowym, praca stacjonarna, obsługa urządzeń biurowych, obsługa komputera pow. 4 godz. na dobę, oświetlenie naturalne i sztuczne, niedostosowanie budynku do osób niepełnosprawnych, praca na III piętrze

Dodatkowe informacje

- wynagrodzenie: 1,7958 mnożnik kwoty bazowej + wysługa lat tj. 3933,61 zł brutto + wysługa lat,
- oferty otrzymane po terminie, uzupełniane po terminie lub bez wymaganych dokumentów nie będą rozpatrywane,
- do składania ofert zachęcamy również osoby niepełnosprawne,
- do kolejnych etapów rekrutacji zostaną zaproszeni jedynie kandydaci wybrani spośród osób spełniających wymagania formalne,
- kandydaci zakwalifikowani zostaną telefonicznie powiadomieni o etapach i terminie rekrutacji,
- oferty, które spełniały wymagania formalne, lecz nie zostały wybrane do dalszego procesu rekrutacji, zostaną komisyjnie zniszczone (o tym fakcie kandydaci nie będą powiadomieni),
- oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone,
- oświadczenia i list motywacyjny muszą być podpisane własnoręcznie,
- wzory oświadczeń dostępne są na stronie internetowej www.lodzka.policja.gov.pl w zakładce " PRACA" - służba cywilna - ogłoszenia w służbie cywilnej - oświadczenia
- aplikacje należy składać w siedzibie KWP w Łodzi, przy ul. Lutomińskiej 108/112 lub przesłać pocztą na adres podany w ogłoszeniu. Za termin ich złożenia uważa się datę nadania aplikacji w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego
- planowane rozpoczęcie pracy w ciągu około 3 miesięcy od publikacji ogłoszenia (zatrudnienie nowego pracownika w KWP w Łodzi może nastąpić po przeprowadzeniu przez Pełnomocnika OIN KWP w Łodzi postępowania sprawdzającego i wydaniu poświadczenia bezpieczeństwa lub po potwierdzeniu faktu wydania i ważności poświadczenia bezpieczeństwa w przypadku legitymowania się poświadczeniem bezpieczeństwa wydanym przez inny uprawniony podmiot).

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
- kopia poświadczenia bezpieczeństwa wydanego przez ABW, SKW lub Policję uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą ściśle tajne lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego,
- 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 spełnienie wymagania dodatkowego z przeszkolenia w zakresie prowadzenia kancelarii tajnej w zakresie ochrony informacji niejawnej

Aplikuj do: 2 czerwca 2023

W formie papierowej z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 121088**" na adres: **Komenda Wojewódzka Policji w Łodzi**
Wydział Kadr i Szkolenia
ul. Lutomińska 108/112
91-048 Łódź
z dopiskiem "oferta zatrudnienia w służbie cywilnej nr ogłoszenia 121088"

- Dokumenty należy złożyć do: **02.06.2023**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**

Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z wymaganiami 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) informuję, że: 1. Administratorem Danych Osobowych (ADO) jest Komendant Wojewódzki Policji w Łodzi z siedzibą przy ul. Lutomierskiej 108/112 w Łodzi, kod 91-048. 2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych (IOD) – Łukasz Szczerbakowicz, tel. 47 8412062, e-mail: iod@ld.policja.gov.pl 3. Dane osobowe, zwane dalej „danymi”, przetwarzane są w celu realizacji procesu rekrutacji na wybrane stanowisko w korpusie służby cywilnej, na podstawie przepisów dot. zatrudnienia, w szczególności kodeksu pracy i ustawy o służbie cywilnej. Dane wykraczające poza zakres określony w przepisach dotyczących zatrudnienia (np. adres e-mail, nr telefonu, zdjęcie), o ile zostały przez Pana/Panią podane, przetwarzane są na podstawie Pana/Pani zgody wyrażonej poprzez złożenie aplikacji na wybrane stanowisko. 4. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru, a następnie zostaną zniszczone jeżeli nie zostanie Pani/Pan zatrudniona/y. Dane osobowe 5 najlepszych kandydatów w postaci imienia, nazwiska i miejsca zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego zawarte w protokole z przeprowadzonego naboru będą przechowywane przez 5 lat licząc od końca roku kalendarzowego, w którym nastąpiło zakończenie rekrutacji. 5. W przypadku złożenia przez Pana/Panią oświadczenia stanowiącego załącznik nr 1C do procedury postępowania w zakresie naboru zewnętrznego do korpusu służby cywilnej, Pana/Pani dane będą przechowywane przez okres wskazany w pkt.4 licząc od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze ostatniego naboru przeprowadzonego w roku złożenia oświadczenia. 6. Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania od administratora dostępu do przekazanych danych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych. 7. Przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie dodatkowych danych w dowolnym momencie, jednak nie będzie to miało wpływu na zgodność z prawem przetwarzania podanych danych dokonanego przed jej cofnięciem. 8. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres siedziby: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa). 9. Podanie danych jest dobrowolne, jednak jest warunkiem koniecznym do wzięcia udziału w procesie rekrutacji.

Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-399KB](#)