

Komenda Wojewódzka Policji w Łodzi

91-048 Łódź ul. Lutomierska 108/112

Ogłoszenie nr 76650 / 08.04.2021

Starszy Referent

Do spraw: archiwizacji dokumentów w Sekcji Archiwum Wydziału ds. Ochrony Informacji Niejawnych

Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

koniec naboru

ul. Pienista 71

19 kwietnia
2021 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- weryfikuje prawidłowości przygotowania dokumentów do archiwizacji, a następnie włącza je do zbioru archiwum,
- prowadzi w formie elektronicznej i manualnej registraturę powierzonego zasobu archiwum,
- wykonuje kwerendy na zbiorze archiwalnym w celu odnalezienia informacji bądź dokumentów żądanych przez osoby i podmioty upoważnione,
- przygotowuje pisma oraz zaświadczenia w ramach prowadzonych spraw,
- porządkuje powierzony zbiór archiwum, utrzymuje prawidłowe warunki przechowywania dokumentacji (temperatura, wilgotność, warunki bezpieczeństwa p.poż),
- wykonuje okresowe analizy dokumentacji pod kątem kwalifikowania zasobu do brakowania i sporządzania protokołów brakowania,
- bierze udział w fizycznym niszczeniu dokumentów - wyodrębnianie dokumentów ze zbioru, pakowanie, transport i ochrona fizyczna przewożonych materiałów do firmy dokonującej zniszczenia, nadzór nad całkowitym i nieodwracalnym zniszczeniem tych materiałów

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- obsługa komputera w zakresie pakietu MS Office (Access, Word, Excel),
- umiejętność interpretacji przepisów i procedur
- 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 zawodowe co najmniej 1 rok w obszarze archiwistyki
- kurs archiwisty
- dostęp do informacji niejawnych o klauzuli "ściśle tajne"

Co oferujemy

- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników

Dostępność

- 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 systemie podstawowym, praca stacjonarna, obsługa urzędów biurowych, obsługa komputera powyżej 4 godz. na dobę, oświetlenie naturalne i sztuczne, niedostosowanie budynku do potrzeb osób niepełnosprawnych, praca na parterze i w piwnicy, dźwiganie ciężarów pow. 5 kg.

Dodatkowe informacje

- wynagrodzenie: 1,4033 mnożnik kwoty bazowej tj. 2851,45 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 przesać pocztą na adres podany w ogłoszeniu. Za termin ich złożenia uważa się datę nadania aplikacji w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia

- 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 wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- kopie dokumentów potwierdzających ukończenie kursu archiwisty
- kopia dokumentu potwierdzającego dostęp do informacji niejawnych

Aplikuj do: 19 kwietnia 2021

W formie papierowej na adres: **Komenda Wojewódzka Policji w Łodzi**

Wydział Kadr i Szkolenia

ul. Lutomierska 108/112

91-048 Łódź

z dopiskiem "oferta zatrudnienia w służbie cywilnej nr ogłoszenia 76650".

- Dokumenty należy złożyć do: **19.04.2021**
- 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 - 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 Pana/Panią o tym, w jaki sposób Komendant Wojewódzki Policji w Łodzi przetwarza Pana/Pani dane osobowe: 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) – e-mail: iod@ld.policja.gov.pl 3. Dane osobowe, zwane dalej „danymi”, przetwarzane są w celu realizacji procesu rekrutacji na wybrane stanowisko, na podstawie przepisów dot. zatrudnienia, w szczególności kodeksu pracy, 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. 5. Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania od administratora dostępu do przekazanych danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych. 6. 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. 7. 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). 8. Podanie danych jest dobrowolne, jednak jest warunkiem koniecznym do wzięcia udziału w wybranym procesie rekrutacji

Wzory oświadczeń

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