


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>21</b> października 2018	1	1	archiwalny	

Komendant Powiatowy poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy inspektor

do spraw: Obsługi Kancelarii Tajnej Komendy Powiatowej Policji w Opocznie w Zespole Prezydialnym i Ochrony Informacji Niejawnych.

Zespół Prezydialny i Ochrony Informacji Niejawnych

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Opoczno**

### ADRES URZĘDU:

**Komenda Powiatowa Policji w Opocznie  
Aleja Dąbrówki 1  
26-300 Opoczno**

## WARUNKI PRACY

- praca przy monitorze ekranowym poniżej połowy dobowego czasu pracy, w pomieszczeniu wyposażonym w komputer, ksero, telefon;
- możliwość poruszania się po budynku - obecność wind, drzwi odpowiedniej szerokości, odpowiednio dostosowane toalety,
- wyjazdy służbowe,

## ZAKRES ZADAŃ

- ORGANIZOWANIE I KOORDYNOWANIE PRACY KANCELARII TAJNEJ ORAZ ZAPEWNIENIE NALEŻYTEJ OCHRONY DOKUMENTOM NIEJAWNYM ZNAJDUJĄCYM SIĘ W KANCELARII TAJNEJ;
- PRZYJMOWANIE, EWIDENCJONOWANIE, PRZECHOWYWANIE I WYDAWANIE DOKUMENTÓW NIEJAWNYCH;
- ROZLICZANIE POLICJANTÓW I PRACOWNIKÓW CYWILNYCH Z POSIADANYCH DOKUMENTÓW NIEJAWNYCH W PRZYPADKU ROZWIĄZANIA STOSUNKU SŁUŻBOWEGO LUB PRACY;
- PRZEPROWADZANIE KONTROLI Z ZAKRESU STANU DOKUMENTÓW NIEJAWNYCH ZNAJDUJĄCYCH SIĘ W KANCELARII TAJNEJ LUB POZA NIĄ;
- PROWADZENIE CAŁKOWITEJ OBSŁUGI "POCZTY SPECJALNEJ" KOMENDY POWIATOWEJ POLICJI W OPOCZNIE

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- umiejętność obsługi komputera
- znajomość pakietu biurowego MS Office
- wiedza z zakresu ustawy o ochronie informacji niejawnych, przepisów o ochronie danych osobowych, ustawy o Policji, ustawy o służbie cywilnej

- znajomość treści rozporządzeń: w sprawie "sposobu, oznaczania materiałów i umieszczania na nich klauzul tajności"; w sprawie "organizowania i funkcjonowania kancelarii tajnych oraz sposobu i trybu przetwarzania informacji niejawnych"; w sprawie "nadawania, przyjmowania, przewożenia, wydawania i ochrony materiałów zawierających informacje niejawne"
- znajomość treści rozporządzenia w sprawie "szczególnego sposobu organizacji i funkcjonowania kancelarii tajnych i innych niż kancelaria tajna komórek organizacyjnych odpowiedzialnych za przetwarzanie materiałów niejawnych, sposobu i trybu przetwarzania informacji niejawnych oraz doboru i stosowania środków bezpieczeństwa fizycznego informacji niejawnych w Policji
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe
- staż pracy: 1 rok praca na podobnym stanowisku z dokumentami niejawnymi
- odpowiedzialność i dyspozycyjność
- umiejętność pracy w zespole
- prawo jazdy kat. B

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji;
- Kopia dokumentów potwierdzających wykształcenie
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 21 października 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Komenda Powiatowa Policji w Opocznie  
Aleja Dąbrówki 1  
26-300 Opoczno

## DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

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). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

- Administrator danych i kontakt do niego: Komendant Powiatowy Policji w Opocznie Kontakt: Al. Dąbrówki 1 26-300 Opoczno
- Kontakt do inspektora ochrony danych: iod@ld.policja.gov.pl
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa
- 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)
- Uprawnienia:
  - prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej
  - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego
- Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO
- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

## 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, wynosi co najmniej 6%.

\* Dokumenty można składać w siedzibie urzędu lub przesłać pocztą z wyraźnym zaznaczeniem na kopercie - "oferta pracy na stanowisko starszego inspektora Kancelaria Tajna";

\*Oferty nadane po terminie nie będą rozpatrywane. Decyduje data stempla pocztowego;

\*W ofercie należy podać dane kontaktowe: adres do korespondencji, e-mail, numer telefonu;

\*Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną zakwalifikowani do dalszych etapów naboru o czym będą powiadomieni telefonicznie lub e-mailem;

\*Oferty nie spełniające wymagań formalnych będą komisyjnie zniszczone;

\*Składane oświadczenia, list motywacyjny muszą być opatrzone datą i własnoręcznie podpisane;

\*Wzory oświadczeń dostępne są na stronie internetowej [www.opoczno.policja.gov.pl](http://www.opoczno.policja.gov.pl) w zakładce kadrowe;

\*Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu 44 754-61-17

## WZORY OŚWIADCZEŃ

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

## LEGENDA



### Zastępstwo

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.