
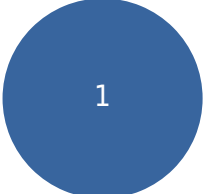
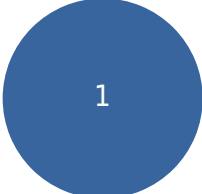




OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Komendant Powiatowy Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## inspektor

do spraw: Ochrony Informacji Niejawnych, kierownik Kancelarii Tajnej  
Zespół do spraw Ochrony Informacji Niejawnych

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

**Biłgoraj**

**ADRES URZĘDU:**

**ul. Polna 1, 23-400 Biłgoraj**

## WARUNKI PRACY

Praca administracyjno-biurowa, wykonywana w budynku Komendy Powiatowej Policji w Biłgoraju, w pomieszczeniu biurowym, usytuowanym na III piętrze budynku, wyposażonym w sprzęt komputerowy, meble biurowe i inne urządzenia biurowe. Praca w oświetleniu naturalnym oraz sztucznym. Na stanowisku nie występują czynniki uciążliwe, szkodliwe i niebezpieczne. Czas pracy zgodnie z przepisami ustawy o służbie cywilnej. Dni pracy - od poniedziałku do piątku w godz. 7.30-15.30.

W budynku Komendy brak windy. Podjazd dla osób niepełnosprawnych tylko na zewnątrz budynku. Korytarz, pomieszczenia biurowe i sanitarne nie są przystosowane dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich.

## ZAKRES ZADAŃ

- obsługa kancelaryjna Komendy w zakresie rejestracji i dystrybucji dokumentów niejawnych, wykonywanie zadań kierownika Kancelarii Tajnej,
- nadzór nad ochroną danych osobowych przetwarzanych w jednostce, w tym wykonywanie zadań przewidzianych dla inspektora ochrony danych (IOD),
- przyjmowanie, ewidencjonowanie, przechowywanie, wydawanie, udostępnianie, przekazywanie i wysyłanie materiałów niejawnych,
- gromadzenie przepisów niejawnych oraz prowadzenie i aktualizowanie dziennika przepisów, a także wydawanie i udostępnianie przepisów,
- odnotowywanie na dokumentach zawierających informacje niejawne oraz w urządzeniach ewidencyjnych zmiany lub zniesienia klauzuli tajności oraz nadzór nad prawidłowym oznaczaniem i powielaniem dokumentów niejawnych w tut. Komendzie,
- bieżące rozliczanie policjantów i pracowników jednostki z posiadanych dokumentów niejawnych,
- zapewnienie należytej ochrony materiałom niejawnym znajdującym się w Kancelarii,
- prowadzenie ewidencji bibliotecznej księgozbioru i materiałów zawierających pozycje jawne KPP w Biłgoraju.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe:
- znajomość przepisów ustawy o ochronie danych osobowych, o ochronie informacji niejawnych, aktów wykonawczych regulujących zakres działania Kancelarii Tajnej,
- komunikatywność,
- umiejętność stosowania prawa w praktyce,
- umiejętność pracy w zespole,
- znajomość obsługi komputera.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe na kierunku administracja
- doświadczenie zawodowe: w pracy w administracji, w pracy kancelaryjnej, archiwalnej

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na poddanie się procedurze sprawdzającej dopuszczającej do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „ściśle tajne” lub kopia posiadanego poświadczenia bezpieczeństwa,
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- 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
- 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: 10 lipca 2020 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Komenda Powiatowa Policji w Biłgoraju, ul. Polna 1, 23-400 Biłgoraj

## 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).

- Administrator danych i kontakt do niego: Komendant Powiatowy Policji w Biłgoraju z siedzibą przy ul. Polnej 1, 23-400 Biłgoraj tel. 47 8152 290, komendant.kppbilgoraj@lu.policja.gov.pl
- Kontakt do inspektora ochrony danych: iod.kppbilgoraj@lu.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 Powiatowa Policji w Biłgoraju
- 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. 22<sup>1</sup> *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. 22<sup>1</sup> *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

## 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%.

- informacje dodatkowe można uzyskać pod nr tel. 47 8152 207,
- proponowane wynagrodzenie: mnożnik kwoty bazowej 1,4926 co daje kwotę 3032,90 zł brutto miesięcznie oraz ewentualny dodatek za wysługę lat pracy (prawo do niego nabywa się po udokumentowaniu pięciu lat pracy i wynosi on 5% wynagrodzenia zasadniczego, z każdym rokiem wzrasta o 1% do momentu, aż osiągnie wysokość 20%),
- UWAGA!!! list motywacyjny, CV oraz wszystkie oświadczenia muszą być opatrzone aktualną datą (korespondującą z datą złożenia dokumentów) i własnoręcznym podpisem,
- oferty należy składać od poniedziałku do piątku w godzinach 7:30 do 15:30 w siedzibie Komendy Powiatowej Policji w Biłgoraju lub przesyłać pocztą pod wyżej wskazany adres, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „oferta pracy- inspektor”,
- oferty niespełniające wymagań określonych w ogłoszeniu oraz złożone po terminie (liczy się data stempla pocztowego lub osobistego dostarczenia oferty do siedziby urzędu) nie będą rozpatrywane,
- po weryfikacji formalnej ofert, kandydatki/kandydaci zakwalifikowani do dalszego etapu naboru zostaną telefonicznie powiadomieni o dacie i miejscu dalszej rekrutacji tj. test wiedzy, a dla zakwalifikowanych osób -

rozmowa kwalifikacyjna

- brak kontaktu jest jednoznaczny z niezakwalifikowaniem do dalszych etapów rekrutacji,
- w wyznaczonym terminie należy zgłosić się do siedziby Komendy Powiatowej Policji w Biłgoraju z wyposażeniem w środki ochrony indywidualnej tj. maseczkę ochronną, rękawiczki ochronne, własny długopis,
- zatrudnienie nastąpi z chwilą otrzymania poświadczenia bezpieczeństwa dopuszczającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „ściśle tajne”, tj. po przeprowadzeniu przez Pełnomocnika ds. OIN KPP w Biłgoraju postępowania sprawdzającego lub po potwierdzeniu faktu wydania i ważności poświadczenia bezpieczeństwa przez uprawniony podmiot oraz po przeszkoleniu w zakresie ochrony informacji niejawnych,
- oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone po zakończeniu naboru,
- KPP w Biłgoraju nie ponosi odpowiedzialności za treść ogłoszeń o prowadzonych naborach, publikowanych w komercyjnych portalach internetowych lub innych źródłach o podobnym charakterze.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu,

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 jakakolwiek 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.