

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>18</b> grudnia 2018	1	1	archiwalny	

Komendant Wojewódzki Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## specjalista

do spraw: archiwizacyjnych  
w Zespole Archiwum Wydziału ds. Ochrony Informacji Niejawnych

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

**Lublin**

**ADRES URZĘDU:**

**20-019 Lublin, ul. Narutowicza 73**

## WARUNKI PRACY

Praca odbywa się w trzypiętrowym budynku (z piwnicą) przy ul. Narutowicza 73 w Lublinie z koniecznością przemieszczania się po różnych kondygnacjach. Budynek nie jest dostosowany dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich - bariery architektoniczne (schody przy wejściu do budynku, brak podjazdu, brak windy, brak przystosowanych sanitariatów) oraz nie jest dostosowany dla osób niedowidzących, niewidomych oraz niesłyszących i głuchoniemych.

Pomieszczenie biurowe usytuowane jest na parterze budynku. Pracownik wykonuje czynności związane z przyjmowaniem, udostępnianiem i porządkowaniem zasobu archiwalnego.

## ZAKRES ZADAŃ

- Przyjmowanie, ewidencjonowanie i przechowywanie dokumentacji akt wytworzonych w komórkach organizacyjnych KWP w Lublinie, jednostkach podległych, OPP w Lublinie, SPAP w Lublinie i CBŚP Zarząd w Lublinie,
- Udostępnianie akt z archiwum KWP w Lublinie i udzielanie informacji z akt do celów służbowych oraz uprawnionym podmiotom zainteresowanym i osobom fizycznym,
- Wykonywanie zadań związanych z procesem brakowania dokumentacji, której okres przechowywania upłynął,
- Przeprowadzanie kontroli brakowanej dokumentacji niearchiwalnej kategorii BC wytworzonej w komórkach organizacyjnych KWP w Lublinie, w OPP w Lublinie, SPAP w Lublinie i CBŚP Zarząd w Lublinie,
- Sprawdzanie poprawności sporządzenia protokołów brakowania dokumentacji niearchiwalnej kategorii B i BE z jednostek podległych KWP,
- Prowadzenie działań kontrolno - instruktażowych w składnicach akt jednostek podległych oraz udział w czynnościach kontrolnych prowadzonych przez Pełnomocnika ds. OIN KWP w Lublinie,
- Udziela instruktaży i konsultacji w zakresie archiwizacji,
- Porządkowanie zasobu archiwalnego oraz współuczestniczenie w przeprowadzaniu skontrum.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 2 lata pracy biurowej
- Posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa dopuszczającego do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „ściśle tajne” lub złożenie oświadczenia o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego dopuszczającego do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „ściśle tajne”,
- Znajomość ustawy o narodowym zasobie archiwalnym, przepisów regulujących metody i formy wykonywania zadań w zakresie działalności archiwalnej w Policji, przepisów dotyczących informacji niejawnych i ochrony danych osobowych,
- Umiejętność pracy w zespole,
- Dokładność,
- Obsługa komputera (programy biurowe),
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe w zakresie archiwizacji,
- doświadczenie zawodowe: praca w archiwum lub składnicy akt,

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/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 dopuszczające do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „ściśle tajne” lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego dopuszczającego do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „ściśle tajne”,
- 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
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 18 grudnia 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Komenda Wojewódzka Policji w Lublinie  
20-019 Lublin, Narutowicza 73

## DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 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

przebiegu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) informuję, że:

1. Administratorem Danych Osobowych (ADO) jest Komendant Wojewódzkiej Policji w Lublinie z siedzibą przy ul. Narutowicza 73, tel. (81) 535 57 37.
2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych w Komendzie Wojewódzkiej Policji w Lublinie - e-mail: iod.kwp@lu.policja.gov.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji procesu rekrutacji na wybrane stanowisko, na podstawie Kodeksu pracy i ustawy o służbie cywilnej lub ustawy o pracownikach urzędów państwowych, natomiast udzielona zgoda będzie podstawą przetwarzania dodatkowych danych zawartych w złożonych przez Panią/Pana dokumentach, związanych z procesem rekrutacji.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące, po upływie terminu składania ofert na wybrane stanowisko, a następnie zostaną niszczone 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.

## 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%.

Informacje dodatkowe można uzyskać pod nr tel. 81 535 45 04, 81 535 40 94.

Zatrudnienie osoby wyłonionej w drodze naboru będzie realizowane na przełomie lutego i marca 2019 r. i może nastąpić po przeprowadzeniu przez Pełnomocnika Komendanta Wojewódzkiego Policji w Lublinie ds. Ochrony Informacji Niejawnych postępowania sprawdzającego i wydaniu poświadczenia lub po potwierdzeniu faktu wydania i ważności poświadczenia bezpieczeństwa w przypadku legitymowania się poświadczeniem bezpieczeństwa wydanym przez uprawniony podmiot.

Oferowane warunki wynagrodzenia: wynagrodzenie zasadnicze brutto 2 623,37 zł. (wynikające z mnożnika kwoty bazowej 1,4000) ) oraz dodatek z tytułu wysługi (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%).

Oferty należy składać osobiście od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30 w sekretariacie Wydziału Kadr i Szkolenia KWP w Lublinie (pok. 127) lub przesłać pocztą na wskazany powyżej adres.

Po weryfikacji formalnej ofert kandydaci zakwalifikowani do dalszego etapu naboru zostaną powiadomieni telefonicznie lub e-mailem o terminie osobistej prezentacji. Brak kontaktu jest równoznaczny z niezakwalifikowaniem do dalszych etapów rekrutacji. Oferty niespełniające wymagań określonych w ogłoszeniu oraz złożone po terminie (liczy się data stempla pocztowego) nie będą rozpatrywane. Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone po zakończeniu naboru.

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

Zapraszamy do zapoznania się z Regulaminem naboru na stanowiska w korpusie służby cywilnej w Komendzie Wojewódzkiej Policji w Lublinie, opublikowanym w BIP KWP w Lublinie (zakładka „Wolne stanowiska w SC”).

**UWAGA! LIST MOTYWACYJNY, ŻYCIORYS/CV ORAZ WSZYSTKIE OŚWIADCZENIA MUSZĄ BYĆ OPATRZONE AKTUALNĄ DATĄ (korespondującą z datą złożenia dokumentów) ORAZ WŁASNORĘCZNIE PODPISANE (W BIP KWP w Lublinie dostępny jest WZÓR OŚWIADCZENIA kandydata ubiegającego się o stanowisko).**

Komenda Wojewódzka Policji w Lublinie ponosi odpowiedzialność tylko i wyłącznie za treść ogłoszeń umieszczonych na portalach:

<https://nabory.kprm.gov.pl/>,

<http://bip.lublin.kwp.policja.gov.pl/>

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 jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

## WZORY OŚWIADCZEŃ

- [Wzór oświadczenia niezbędnego dla kandydatów na wolne stanowiska w korpusie służby cywilnej](#)
- [Wzór oświadczenia dodatkowego dla kandydatów na wolne stanowiska w korpusie służby cywilnej](#)