

Komenda Miejska Policji w Lublinie

20-064 Lublin ul. Północna 3

Ogłoszenie nr 88982 / 08.12.2021

Specjalista

Do spraw: Obsługi Kancelarii Tajnej w Zespole do spraw Ochrony Informacji Niejawnych KMP w Lublinie

Umowa o pracę na czas zastępstwa



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Lublin
ul. Północna 3

Ważne do

15 grudnia
2021 r.

Wynagrodzenie zasadnicze

3010,00 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Przyjmowanie, ewidencjonowanie, przechowywanie, przekazywanie i wysyłanie dokumentów niejawnych w celu zapewnienia właściwego obiegu informacji niejawnych.
- Prowadzenie urzędzeń ewidencyjnych dokumentów niejawnych w celu zapewnienia możliwości ustalenia gdzie lub w czyjej dyspozycji znajduje się dokument niejawny.
- Sporządzanie wykazów dokumentów niejawnych, pobranych z kancelarii tajnej przez policjantów/pracowników komórek organizacyjnych KMP w Lublinie w celu rozliczenia dokumentów niejawnych z dziennikiem ewidencyjnym.
- Weryfikowanie strony formalnej dokumentów niejawnych, wytwarzanych przez policjantów/pracowników obsługiwanych komórek organizacyjnych KMP w Lublinie w celu zapewnienia prawidłowego sposobu oznaczania wytwarzanych dokumentów.
- Prowadzenie, aktualizowanie, archiwizowanie zbioru przepisów niejawnych komórki organizacyjnej KMP w Lublinie w celu zapewnienia ich właściwej ewidencji.
- Udostępnianie aktów prawnych o charakterze niejawnym policjantom i pracownikom na zasadach określonych w przepisach o ochronie informacji niejawnych celem uniknięcia przekazania dokumentów niejawnych osobom nieupoważnionym.
- Wykonywanie zadań okresowych (inventaryzacja, archiwizacja) w celu zapewnienia właściwej ochrony informacji niejawnych.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 6 miesięcy w pracy kancelaryjno-biurowej
- Znajomość ustawy o ochronie informacji niejawnych i przepisów wykonawczych do ustawy
- Znajomość pracy kancelaryjnej
- Umiejętność obsługi komputera w zakresie pakietu biurowego
- Umiejętność pracy w zespole, systematyczność, komunikatywność, samodzielność
- Znajomość struktury organizacyjnej jednostki
- Poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "ściśle tajne" lub poddanie się procedurze sprawdzającej w celu uzyskania dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "ściśle tajne"
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Doświadczenie zawodowe co najmniej 6 miesięcy w pracy kancelaryjno-biurowej w urzędach administracji publicznej
- znajomość zagadnień z zakresu ochrony informacji niejawnych

Co oferujemy

- Pomieszczenie lub stojaki na rowery 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 w Zespole do spraw Ochrony Informacji Niejawnych w Komendzie Miejskiej Policji w Lublinie na stanowisku o charakterze kancelaryjno-biurowym przy użyciu sprzętu komputerowego, urządzeń biurowych (fax, ksero, skaner, itp.). Praca w podstawowym systemie czasu pracy w godz. od 7.30 do 15.30.
Miejsce pracy: V piętro budynku pięciopiętrowego z dwiema windami. Wejście do budynku posiada stosowny podjazd, natomiast wewnątrz budynek nie jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych (brak dostosowanych łazienek, wind oraz możliwości swobodnego poruszania się po budynku wózkami inwalidzkimi). Stanowisko pracy nie jest dostosowane dla potrzeb osób niedowidzących, niewidomych, niedosłyszących i głuchoniemych. Nie występują warunki uciążliwe/szkodliwe/niebezpieczne.

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Zatrudnienie osoby wyłonionej w drodze naboru może nastąpić po wydaniu upoważnienia do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "ŚCIŚLE TAJNE" lub potwierdzenie faktu wydania i ważności upoważnienia w przypadku legitymowania się upoważnieniem wydanym przez uprawniony podmiot.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

Test wiedzy,

Rozmowa kwalifikacyjna

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 upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "ściśle tajne", a w przypadku jego braku oświadczenie kandydata/kandydatki o wyrażeniu zgody na poddanie się procedurze sprawdzającej w celu uzyskania dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "ściśle tajne"
- 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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

Aplikuj do: 15 grudnia 2021

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "ogłoszenie nr 88982" na adres: **Komenda Miejska Policji w Lublinie**

Wydział Kadr i Szkolenia

ul. Północna 3,

20-064 Lublin

z dopiskiem: "Oferta zatrudnienia na stanowisko w ramach zastępstwa - specjalista Zespołu do spraw Ochrony Informacji Niejawnych KMP"

w Lublinie" ogłoszenie nr 88982

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **47 811 5332**

- Dokumenty należy złożyć do: **15.12.2021**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**

Przetwarzanie danych osobowych

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 Miejski Policji w Lublinie z siedzibą przy ul Północnej 3, tel. 81 535 43-05
 - Kontakt do inspektora ochrony danych: iod.lublin@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 Miejska Policji w Lublinie
 - 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. 22¹ *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. 22¹ *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