

Komenda Powiatowa Policji w Puławach

24-100 Puławy ul. Wojska Polskiego 6

Ogłoszenie nr 136967 / 26.04.2024

Starszy Inspektor

Do spraw: praca w archiwum Zespół do spraw Ochrony Informacji Niejawnych

#administracja publiczna

Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
1	1	koniec naboru	Puławy ul. Wojska Polskiego 6	6 maja 2024 r.	4731,37 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- 1. Przyjmowanie dokumentacji archiwalnej i niearchiwalnej do Składnicy Akt KPP w Puławach, gromadzenie jej, przechowywanie i zabezpieczanie przed utratą, zniszczeniem i ujemnymi wpływami atmosferycznymi.
- 2. Prowadzenie szkoleń w zakresie ochrony informacji niejawnych poprzedzających dopuszczenie do pracy lub służby na stanowiskach, z którymi łączy się dostęp do informacji niejawnych oraz szkoleń dla pozostałych osób zatrudnionych, pełniących służbę lub wykonujących czynności zlecone w jednostce organizacyjnej.
- 3. Przyjmowanie, przechowywanie, ewidencjonowanie oświadczeń o stanie majątkowym, notatek z analizy oświadczenia o stanie majątkowym zgodnie z obowiązującą w tym zakresie decyzją Kierownika jednostki oraz udostępnianie uprawnionej osobie w celu dokonania analizy.
- 4. Porządkowanie zasobu archiwalnego znajdującego się w składnicy Akt w KPP w Puławach oraz sporządzanie wykazów dokumentacji niearchiwalnej przeznaczonej do brakowania, kategorii B oznaczonej symbolem B i BE, której okres przechowywania upłynął, a także udział w komisyjnym zniszczeniu oraz sporządzenie protokołów brakowania.
- 5. Wypożyczanie i udostępnianie do wglądu na miejscu dokumentacji niearchiwalnej ze składnicy Akt w KPP w Puławach, przy zastosowaniu odpowiednich przepisów w tym zakresie.
- 6. Prowadzenie postępowań sprawdzających wobec kandydatów do służby lub pracy w Policji oraz policjantów i pracowników Komendy, a także prowadzenie kontrolnych postępowań sprawdzających, w przypadku ujawnienia nowych informacji wskazujących, iż osoba której wydano poświadczenie bezpieczeństwa nie daje rękami zachowania tajemnicy.
- 7. Organizowanie i prowadzenie szkoleń dla policjantów i pracowników KPP w Puławach i jednostek podległych z zasad prawidłowego archiwizowania i przekazywania do składnicy akt w KPP w Puławach lub Archiwum KWP w Lublinie dokumentacji wytworzonej w komórkach Komendy i jednostkach podległych.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok i 6 miesięcy w administracji publicznej

- Uprawnienia dostępu do informacji niejawnych o klauzuli POUFNE lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie procedury sprawdzającej dopuszczającej do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą POUFNE
- Samodzielność, systematyczność, sumienność, bezstronność, umiejętność stosowania odpowiednich przepisów, umiejętność planowania i organizacji pracy, umiejętność pracy w zespole i argumentowania, umiejętność działania i rozwiązywania problemów w sytuacjach nieprzewidzianych, stresowych, umiejętność analitycznego myślenia oraz syntezy informacji
- Obsługa komputerowych programów biurowych.
- W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów – nie dotyczy kandydatów/kandydatek urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 6 miesięcy w archiwum lub komórkach zajmujących się ochroną informacji niejawnych
- Upoważnienie do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą ŚCIŚLE TAJNE lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie procedury sprawdzającej dopuszczającej do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „ŚCIŚLE TAJNE”
- Znajomość przepisów o działalności archiwalnej Policji, znajomość przepisów o ochronie informacji niejawnych.

Co oferujemy

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- 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 wykonywana jest w budynku KPP w Puławach przy ul. Wojska Polskiego 6, na II piętrze budynku.

Realizacja zadań wymaga kontaktów z interesantami z zewnątrz oraz pracownikami z innych komórek organizacyjnych

KPP w Puławach, zajmującymi się realizacją powiązanych zadań. Czynności wykonywane są w pozycji siedzącej i są związane z obsługą urzędzeń biurowych (komputer, telefon), prowadzeniem rozmów telefonicznych i bezpośrednich z interesantami. Ponadto praca odbywa się również w trudnych warunkach środowiskowych (kurz), wymaga wysiłku fizycznego związanego z przenoszeniem akt między piętrami i do pomieszczeń piwnicznych. Praca wykonywana jest przy oświetleniu naturalnym oraz sztucznym. Stanowisko pośrednio nadzorowane przez pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych w KPP w Puławach.

Budynek KPP nie jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich: bariery architektoniczne (schody, wąskie ciągi komunikacyjne, specjalistyczna łazienka tylko na parterze budynku, brak windy).

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie - jeżeli nie podałeś adresu e-mail). Tak samo zrobimy, jeśli nie uda Ci się przejść do dalszego etapu.
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- 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.
- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu - rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

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
- 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
- Kopia upoważnienia do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „ŚCIŚLE TAJNE” lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na poddanie się procedurze sprawdzającej dopuszczającej do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „ŚCIŚLE

TAJNE"

- Kopie dokumentów potwierdzających umiejętność obsługi komputerowych programów biurowych

Aplikuj do: 6 maja 2024

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "ogłoszenie nr 136967" na adres: **Komenda Powiatowa Policji w Puławach**
24-100 Puławy, ul. Wojska Polskiego 6

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **47 8123 232**

- Dokumenty należy złożyć do: **06.05.2024**
- 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

KLAUZULA INFORMACYJNA DLA KANDYDATÓW DO PRACY

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

1. Administratorem Danych Osobowych (ADO) jest Komendant Powiatowy Policji w Puławach z siedzibą przy ul. Wojska Polskiego 6, tel. 47 8123 312.
2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych w Komendzie Powiatowej Policji w Puławach – e-mail: iod.pulawy@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 (np. adres e-mail, nr telefonu, zdjęcie) 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 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.
9. Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody jest w tym przypadku dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.
10. 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.

11. Podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane.

Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-177KB](#)