


| OFERTY DO | WYMIAR ETATU | STANOWISKA | STATUS | DODATKOWE |
|-----------------------------|--------------|------------|------------|---|
| 13 lutego 2018 | 1 | 1 | archiwalny |  |

Komendant Powiatowy Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor

do spraw: obsługi składnicy akt
Zespół do spraw Ochrony Informacji Niejawnych

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Nowy Targ

ADRES URZĘDU:

Komenda Powiatowa Policji w Nowym Targu
ul. Konfederacji Tatrzańskiej 1 A
34-400 Nowy Targ

WARUNKI PRACY

Praca samodzielna, biurowa, wyjazdy w celu nadzorowania niszczenia akt przeznaczonych na makulaturę. Narzędzia i materiały pracy: zestaw komputerowy, niszczarka, telefon, kserokopiarka. Praca w trudnych warunkach środowiskowych - praca w pomieszczeniach magazynowych w przyziemiach budynku, oświetlenie sztuczne, naturalne. Kontakt z alergizującymi czynnikami biologicznymi (grzyby, bakterie), wysiłek fizyczny - przenoszenie, wykładanie i zdejmowanie akt z regałów (praca na wysokości do 3 m).

ZAKRES ZADAŃ

- przyjmowanie właściwie opracowanej dokumentacji spraw zakończonych na podstawie spisów akt przekazanych, w celu włączenia ich na stan składnicy akt,
- przechowywanie i zabezpieczanie przyjętej dokumentacji oraz prowadzenie jej pełnej ewidencji, w celu właściwego funkcjonowania składnicy akt,
- rozpoczęcie brakowania dokumentacji kat. B i kat. BE, poprzez sporządzenie protokołów brakowania , w celu właściwego ruchu akt w składnicy akt,
- udostępnianie dokumentacji w celu umożliwienia realizacji zadań służbowych,
- przekazywanie wybrakowanej dokumentacji na makulaturę oraz nadzorowanie nad stroną techniczną niszczenia akt przeznaczonych na makulaturę, w celu dopilnowania nieujawnienia informacji w nich zawartych,
- sporządzanie sprawozdania z rocznej działalności składnicy akt, w celu przesłania informacji o ruchu akt do Archiwum KWP w Krakowie,
- współpraca z jednostkami i komórkami organizacyjnymi, w celu odpowiedniego przygotowania dokumentacji w związku z przekazaniem jej do składnicy akt.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w administracji

- znajomość ustawy o ochronie informacji niejawnych,
- znajomość przepisów archiwalnych,
- umiejętność pracy w zespole,
- umiejętność organizacji pracy własnej,
- odpowiedzialność, samodyscyplina,
- obsługa komputera (znajomość pakietu MS Office) oraz urządzeń biurowych
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe o kierunku lub specjalności archiwistyka
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy na stanowisku ds. archiwizacji w administracji
- przeszkolenie w zakresie ochrony informacji niejawnych
- przeszkolenie z archiwizowania dokumentacji
- znajomość ustawy o ochronie danych osobowych

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
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- 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
- poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji oznaczonych klauzurą "ściśle tajne" poświadczenie wydane przez Policję, ABW lub SKW
- kopie dokumentu potwierdzającego przeszkolenie w zakresie ochrony informacji niejawnych,
- kopie dokumentu potwierdzającego przeszkolenie z archiwizowania dokumentacji .

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 13 lutego 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Powiatowa Policji w Nowym Targu
ul. Konfederacji Tatrzańskiej 1 A
34-400 Nowy Targ
(sekretariat Komendanta, I piętro)

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%.

Oferty, które nie spełniają wymogów formalnych oraz przesłane po terminie nie będą brane pod uwagę.

Weryfikacja spełnienia przez kandydatów wymagań formalnym dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części "wymagane dokumenty i oświadczenia". Oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie i oparzone datą. Wzory oświadczeń wymaganych przy składaniu dokumentów znajdują się na stronie internetowej Urzędu: bip.nowy-targ.kpp.policja.gov.pl (zakładka: służba i praca w Policji). Informacja o zakwalifikowaniu kandydatek/kandydatów do kolejnego etapu naboru oraz o metodach i technikach stosowanych na danym etapie będzie przekazywana kandydatkom/kandydatom przez pracownika kadr drogą telefoniczną lub - w razie niemożności skontaktowania się w ten sposób - drogą elektroniczną (e - mail). W celu usprawnienia procesu rekrutacji prosimy o wskazanie w ofercie danych kontaktowych: numeru telefonu, adres e-mail. Dokumenty aplikacyjne, które zostaną rozpatrzone odmownie, będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od zakończenia procesu naboru, a po tym okresie protokolarnie zniszczone.

W trakcie naboru planowane są następujące techniki i metody:

- weryfikacja formalna nadesłanych ofert,
- weryfikacja wiedzy,
- rozmowa kwalifikacyjna.

Proponowane wynagrodzenie: zasadnicze: od 2 066,84 zł. do 2 234,55zł. brutto miesięcznie (w zależności od udokumentowanej wysługi lat pracy) oraz dodatek z tytułu wysługi lat. Planowany termin zatrudnienia marzec / kwiecień 2018 roku. Dodatkowe informację: (0-18) 261-04-23. Zachęcamy osoby niepełnosprawne do składania dokumentów aplikacyjnych, spełniające wymagania zawarte w 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 jakąkolwiek 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.