
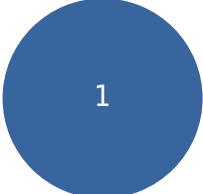
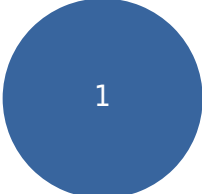




OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Komendant poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## inspektor

do spraw: ochrony informacji niejawnych  
w Kancelarii Tajnej Wydziału Ochrony Informacji Niejawnych

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Warszawa**

**00-463 Warszawa,  
ul. Podchorążych 38**

### ADRES URZĘDU:

**00-463 Warszawa,  
ul. Podchorążych 38**

### WARUNKI PRACY

- zagrożenie naciskami grup przestępczych,
- naturalne i sztuczne oświetlenie,
- praca przy monitorze ekranowym poniżej połowy dobowego czasu pracy,
- w budynku znajduje się wina, brak podjazdów wewnątrz budynku.

### ZAKRES ZADAŃ

- przyjmowanie, sprawdzanie ułożenia akt sprawy w teczce, prawidłowe ich opisywanie, kwalifikowanie według jednolitego rzeczowego wykazu akt Policji oraz prawidłowe określenie okresu ochrony materiałów znajdujących się w danej teczce,
- prowadzenie, aktualizowanie i udostępnianie policjantom i pracownikom danej komórki organizacyjnej zbiorów aktów prawnych oraz zapoznawanie policjantów i pracowników CBŚP Policji,
- prowadzenie i rozliczanie urzędzeń ewidencyjnych dokumentów. Przyjmowanie, ewidencjonowanie, przechowywanie, wydawanie, udostępnianie i wysyłanie dokumentów niejawnych oznaczonych wszystkimi klauzulami tajności oraz technicznymi nośnikami informacji niejawnych, a także rozliczanie z posiadanej dokumentacji niejawnej policjantów i pracowników zwolnionych lub przeniesionych z zajmowanego stanowiska,
- uczestniczenie w pracach komisji powołanej do niszczenia dokumentów oraz technicznych nośników informatycznych,
- dokonywanie zmian, zniesienia klauzuli tajności z określonych dokumentów,
- prowadzenie instruktaży z zakresu przestrzegania przepisów o ochronie informacji, prawidłowości oznaczania dokumentów niejawnych i archiwizowania tych dokumentów dla policjantów i pracowników.

### WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- Dostęp do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „ściśle tajne” lub oświadczenie o wyrażeniu zgody

- na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego
- Powyżej 2 lat doświadczenia w pracy w administracji
- Umiejętność działania w sytuacjach stresowych
- Znajomość przepisów z zakresu archiwizacji, metod i form pracy kancelaryjno-biurowej
- Umiejętność pracy w zespole
- Komunikatywność, terminowość
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Znajomość obowiązujących procedur policyjnych

## 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 uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "ściśle tajne" lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 182, poz. 1228)
- 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

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 27 lipca 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Centralne Biuro Śledcze Policji  
Wydział Kadr i Szkolenia  
00-463 Warszawa,  
ul. Podchorążych 38  
z dopiskiem w liście motywacyjnym "inspektor/WOIN"

## 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%.

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.

Zatrudnienie nowego pracownika w Centralnym Biurze Śledczym Policji może nastąpić po przeprowadzeniu przez Pełnomocnika Komendanta CBŚP ds. Ochrony Informacji Niejawnych postępowania sprawdzającego i wydaniu poświadczenia bezpieczeństwa lub po potwierdzeniu faktu wydania i ważności poświadczenia bezpieczeństwa w przypadku legitymowania się poświadczeniem bezpieczeństwa wydanym przez inny uprawniony podmiot.

Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, niekompletne oraz przesłane po terminie nie będą brane pod uwagę. Oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie. Nie zwracamy nadesłanych dokumentów. Do składania dokumentów zachęcamy także osoby niepełnosprawne. Decyduje data stempla pocztowego. Wzory wymaganych oświadczeń znajdują się na stronie: <http://bip.cbisp.policja.gov.pl/>

## 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.