


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
15 sierpnia 2016	1	1	archiwalny	

Komendant poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor

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

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

**02-624 Warszawa,
ul. Puławska 148/150**

ADRES URZĘDU:

**02-624 Warszawa,
ul. Puławska 148/150**

WARUNKI PRACY

- krajowe wyjazdy służbowe,
- zagrożenie naciskami grup przestępczych,
- naturalne i sztuczne oświetlenie,
- wymuszona pozycja ciała,
- praca przy monitorze ekranowym poniżej 4 godzin,
- przy wejściu do budynku oraz w budynku znajduje się winda, brak podjazdów wewnątrz budynku.

ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie i rozliczanie urzędów ewidencyjnych dokumentów niejawnych. Przyjmowanie, ewidencjonowanie, przechowywanie, wydawanie, udostępnianie i wysyłanie dokumentów niejawnych oznaczonych wszystkimi klauzulami tajności oraz technicznych nośników informacji niejawnych, a także rozliczanie z posiadanej dokumentacji niejawnej policjantów i pracowników zwolnionych lub przeniesionych z zajmowanego stanowiska
- sprawowanie bieżącej kontroli nad postępowaniem funkcjonariuszy i pracowników z dokumentami niejawnymi, sprawdzanie i weryfikowanie prawidłowości oznaczania dokumentów i materiałów niejawnych otrzymanych i wysłanych. Zwracanie wykonawcy dokumentów, które nie spełniają wymogów formalnych
- udzielanie konsultacji osobom przygotowującym dokumenty niejawne do archiwizacji, przyjmowanie ich i sprawdzanie pod względem formalnym przed przekazaniem akta spraw zakończonych do archiwum
- prowadzenie instruktaży z zakresu przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych, prawidłowości oznaczania dokumentów niejawnych i archiwizowania tych dokumentów dla policjantów i pracowników
- prowadzenie kontroli w komórkach organizacyjnych CBŚP w zakresie działalności i funkcjonowania kancelarii tajnych i innych niż kancelaria tajna komórkach organizacyjnych odpowiedzialnych za przetwarzanie materiałów niejawnych
- prowadzenie, aktualizowanie i udostępnianie policjantom i pracownikom danej komórki organizacyjnej zbiorów aktów prawnych

- uczestniczenie w pracach komisji powołanej do niszczenia dokumentów niejawnych oraz technicznych nośników informatycznych

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: powyżej 1 roku w pracy w ochronie informacji niejawnych
- przeszkolenie z zakresu ochrony informacji niejawnych
- dostęp do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „ściśle tajne” lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego
- umiejętność działania w sytuacjach stresowych
- znajomość przepisów z zakresu ochrony informacji niejawnych, 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

- poświadczenie bezpieczeństwa UE/NATO
- 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: 15 sierpnia 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Centralne Biuro Śledcze Policji
Wydział Kadr i Szkolenia
02-624 Warszawa,

ul. Puławska 148/150
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%.

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.