


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
04 grudnia 2018	1	1	archiwalny	

Komendant Rejonowy Policji Warszawa VII poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor

do spraw: archiwizacji dokumentów
w Wydziale Ogólnym

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa
ul. Umińskiego 22
03-984 Warszawa

ADRES URZĘDU:

Komenda Rejonowa Warszawa VII
ul. Grenadierów 73/75
04-007 Warszawa

WARUNKI PRACY

Praca o charakterze statycznym i dynamicznym: w biurze i w terenie;
praca przy oświetleniu mieszanym;
praca w pomieszczeniach na poziomie piwnic;
wysiłek fizyczny - przenoszenie akt;
czynniki biologiczne w postaci: roztocza, grzyby, pleśnie, wilgoć;
użytkowanie sprzętu biurowego: komputer, drukarka, niszczarka;
budynek nie jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych (bariera architektoniczna, brak windy i podjazdów wewnątrz budynku).

ZAKRES ZADAŃ

- przyjmowanie materiałów z jednostek i komórek organizacyjnych Komendy Rejonowej Policji Warszawa VII do zasobu składnicy akt;
- dokonywanie sprawdzenia dokumentacji niearchiwalnej kat. BC w celu wydania zgody na zniszczenie akt;
- udostępnianie dokumentacji pozostającej w zasobach składnicy akt oraz prowadzenie ewidencji akt udostępnianych z zasobu składnicy akt;
- prowadzenie kwerend;
- sporządzanie rocznych sprawozdań z działalności składnicy akt;
- nadzór nad stroną techniczną niszczenia akt przeznaczonych na makulaturę;
- udzielanie niezbędnej pomocy przy sporządzaniu spisów akt archiwalnych w celu prawidłowego sporządzania spisów akt przez osoby odpowiedzialne za zagadnienia;
- prowadzenie ewidencji i rejestrów dokumentacji archiwalnej;
- sporządzanie kopii lub wyciągów z zasobu ewidencji dokumentacji archiwalnej uprawnionym podmiotom.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie

- obsługa komputera, urzędzeń biurowych;
- umiejętności interpersonalne i współpracy;
- umiejętność planowania i organizacji pracy;
- umiejętność rozwiązywania problemów;
- znajomość ustawy o służbie cywilnej.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy na stanowisku o podobnym zakresie zadań;
- znajomość: ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz aktu wykonawczego w sprawie jednolitego rzeczowego wykazu akt Policji, aktu wykonawczego do ustawy o Policji w sprawie metod i form wykonywania zadań w zakresie działalności archiwalnej w Policji, ustawy o ochronie danych osobowych;
- znajomość ustawy o ochronie informacji niejawnych

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 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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 roku o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. nr 182, poz. 1228 ze zm.)
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 04 grudnia 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Rejonowa Policji Warszawa VII
ul. Grenadierów 73/75
04-007 Warszawa

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

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).

Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

- Administrator danych i kontakt do niego: Komendant Rejonowy Policji Warszawa VII, ul. Grenadierów 73/75, 04-007 Warszawa,
- Kontakt do inspektora ochrony danych: iod.krp7@ksp.policja.gov.pl
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: Komenda Rejonowa Policji Warszawa VII
- 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)
- Uprawnienia:
 - prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej
 - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego
- Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22¹ Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO
- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

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%.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto ok. 2314,01 zł. Uprzejmie informujemy kandydatów/kandydatki, że warunkiem spełnienia wymagań formalnych jest nadesłanie w terminie wszystkich wymaganych dokumentów. Wszystkie oświadczenia oraz list motywacyjny, życiorys/CV muszą być opatrzone aktualną datą (korespondującą z datą złożenia dokumentów) oraz własnoręcznie podpisane. Oferty przesłane po terminie nie będą rozpatrywane (liczy się data stempla pocztowego). Oferty z upływem okresu archiwizacji zostaną komisyjnie zniszczone. Kandydaci/kandydatki, którzy spełnili wymagania formalne zostaną poinformowani o terminie kolejnego etapu selekcji. Planowane techniki i metody naboru: weryfikacja ofert pod kątem spełnienia wymagań formalnych, analiza ofert, rozmowa kwalifikacyjna. 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.