
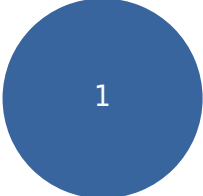
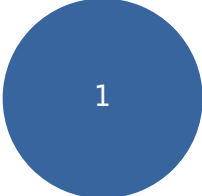




OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Komendant Biura Spraw Wewnętrznych Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## inspektor

do spraw: przetwarzania informacji niejawnych  
w Kancelarii Tajnej Wydziału Bezpieczeństwa Informacji i Kontroli Biura Spraw Wewnętrznych  
Policji

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Warszawa**

### ADRES URZĘDU:

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

## WARUNKI PRACY

Warunki dot. charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- krajowe wyjazdy służbowe,
- zagrożenie korupcją,
- kontakty służbowe z pracownikami kancelarii tajnych zewnętrznych instytucji.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- 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

- przyjmowanie, ewidencjonowanie, przechowywanie i wysyłanie dokumentów niejawnych i informatycznych nośników danych oraz dystrybuowanie ich w celu dokumentowania ich obiegu i realizacji określonych zadań biura,
- organizowanie procesu archiwizacji dokumentów niejawnych w zakresie pracy Kancelarii Tajnej w celu wsparcia bieżącej pracy,
- sporządzanie wykazów dokumentów niejawnych będących na stanie osób odchodzących z wydziałów biura obsługiwanych przez Kancelarię Tajną, a także rozliczanie przekazanych lub zdanych pozycji w urządzeniach ewidencyjnych tych wydziałów w celu rozliczenia ewidencji,
- pobieranie i dystrybuowanie oświadczeń majątkowych policjantów i pracowników biura w celu wspomaganie realizacji ustawowego obowiązku przez kierownictwo biura,
- udzielanie instruktaży/konsultacji z zakresu ochrony informacji niejawnych w celu zapewnienia właściwej ochrony dokumentacji niejawnej w biurze,
- dokonywanie czynności związanych ze zmianą lub zniesieniem klauzul tajności z dokumentów niejawnych w celu realizacji bieżących zadań,

- wykonywanie obowiązków kierownika kancelarii podczas jego nieobecności w celu wsparcia pracy tej komórki organizacyjnej.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 1 rok i 6 miesięcy w pracy w administracji publicznej lub pracy biurowej,
- poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „ściśle tajne” lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego,
- znajomość przepisów z zakresu ochrony informacji niejawnych oraz umiejętność ich stosowania,
- dobra organizacja pracy,
- komunikatywność,
- asertywność,
- umiejętność pracy w zespole,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 1 rok w pracy na stanowisku ds. ochrony informacji niejawnych,
- przeszkolenie w zakresie ochrony informacji niejawnych,
- umiejętność działania w sytuacjach stresowych i nieprzewidywalnych.

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA 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
- 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. z 2018 r., poz. 412, z późn. zm.)
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów naboru.
- 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 posiadania ponad rocznego doświadczenia zawodowego w pracy na stanowisku ds. ochrony informacji niejawnych

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 08 marca 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:

Biuro Spraw Wewnętrznych Policji  
Wydział Ogólny  
ul. Puławska 148/150  
02-624 UP Warszawa  
z dopiskiem w liście motywacyjnym „inspektor W-BIK/KT/I/2”

## DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Administratorem danych osobowych o kandydatach do pracy w Biurze Spraw Wewnętrznych Policji jest Komendant Biura Spraw Wewnętrznych Policji z siedzibą w Warszawie przy ul. Puławskiej 148/150, 02-624 Warszawa. Dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu zapewnienia sprawnego oraz prawidłowego przebiegu postępowania rekrutacyjnego do pracy w Biurze Spraw Wewnętrznych Policji. Dane osobowe będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż wynikający z przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2018 r. poz. 217 z późn.zm.). Kandydaci mają prawo dostępu do swoich danych oraz prawo żądania ich sprostowania. Mają również prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, a także w związku z tym prawo do żądania usunięcia danych, co skutkować będzie zakończeniem współpracy. Ponadto mają prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych oraz prawo do przenoszenia danych oraz wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku uznania, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych). Podanie danych jest dobrowolne.

## 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%.

Planowane rozpoczęcie pracy - w ciągu około 3 miesięcy od publikacji ogłoszenia.

Zatrudnienie pracownika w Biurze Spraw Wewnętrznych Policji nastąpi po przeprowadzeniu przez Pełnomocnika Komendanta Biura Spraw Wewnętrznych Policji 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 zachęamy także osoby niepełnosprawne. Decyduje data stempla pocztowego.

Wzory wymaganych oświadczeń znajdują się na stronie: <http://bip.bswp.policja.gov.pl/>

Proponowane warunki wynagrodzenia zasadniczego: mnożnik 1,900 kwoty bazowej.

Techniki i metody naboru:

- weryfikacja ofert pod kątem spełnienia wymagań formalnych,
- analiza ofert spełniających wymagania formalne,
- rozmowa kwalifikacyjna.

## 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.