

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
03 maja 2019	1	1	nabór w toku	

Komendant Rejonowy Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor

do spraw: ochrony informacji niejawnych
Zespół ds. Ochrony Informacji Niejawnych

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

Komenda Rejonowa Policji Warszawa IV
ul. Żytnia 36
01-198 Warszawa

WARUNKI PRACY

Praca administracyjno - biurowa w systemie 8 godzinnym w siedzibie urzędu na II piętrze oraz w pomieszczeniach na poziomie piwnic, praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego czasu pracy, oświetlenie mieszane. Pracownik wykonuje czynności z wykorzystaniem monitora ekranowego, drukarki, telefonu, faksu. Konieczność poruszania się po obiekcie i porządkowania zasobu archiwalnego. Budynek nie jest przystosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózku inwalidzkim. Budynek przy wejściu wyposażony w urządzenie do przemieszczanie osób niepełnosprawnych, brak odpowiednio dostosowanych toalet, brak wind.

ZAKRES ZADAŃ

- 1. Wykonywanie czynności zgodnie z aktami prawnymi regulującymi organizację i zakres działania archiwów i składnic akt oraz zasad postępowania z materiałami archiwalnymi i dokumentacją niearchiwalną w resorcie spraw wewnętrznych.
- 2. Przyjmowanie materiałów z komórek organizacyjnych Komendy Rejonowej Policji Warszawa IV do zasobu składnicy akt.
- 3. Prowadzenie ewidencji i rejestrów dokumentacji znajdującej się w składnicy akt KRP Warszawa IV.
- 4. Opracowywanie kwerend archiwalnych.
- 5. Udostępnianie osobom upoważnionym akt i materiałów ze składnicy akt KRP Warszawa IV oraz rozliczanie pracowników i policjantów z udostępnianych dokumentów i materiałów.
- 6. Sporządzanie rocznych sprawozdań z działalności składnicy akt.
- 7. Terminowe i zgodne z przepisami przygotowanie brakowania akt oraz nadzorowanie brakowania.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie administracyjne
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 6 miesięcy w obszarze związanym z pracą w archiwach

- Znajomość przepisów: kodeksu pracy, ustawy o służbie cywilnej oraz aktów wykonawczych, Zarządzenie Nr 920 Komendanta Głównego Policji z dnia 11.09.2008 r. w sprawie metod i form wykonywania zadań w zakresie działalności archiwalnej Policji, ustawa z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych.
- umiejętność: obsługi urządzeń biurowych, obsługi komputera w zakresie pakietu MS Office, pracy w zespole, dobrej organizacji pracy własnej
- Komunikatywność.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

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 "poufne" 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 ze zm.)
- 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

- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 03 maja 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Rejonowa Policji Warszawa IV
ul. Żytnia 36
01-198 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 IV
- Kontakt do inspektora ochrony danych: iod.krp4@ksp.policja.gov.pl
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: Komenda Rejonowa Policji Warszawa IV
- 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, wynosi co najmniej 6%.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze według mnożnika 1,4810 kwoty bazowej określonej w ustawie budżetowej. Wymagane doświadczenie zawodowe należy udokumentować kopiami dokumentów, z których jednoznacznie wynika rodzaj wykonywanych czynności wymaganych na stanowisku.

Zachęcamy do składania ofert przez osoby niepełnosprawne (z uwzględnieniem informacji dotyczących miejsca i otoczenie organizacyjno - technicznego stanowiska pracy).

Uprzejmie informujemy kandydatów, że warunkiem spełnienia wymagań formalnych jest nadesłanie wszystkich wymaganych dokumentów w terminie. List motywacyjny, życiorys, CV oraz wszystkie oświadczenia muszą być własnoręcznie podpisane. Oferty przesłane po terminie nie będą rozpatrywane (liczy się data stempla pocztowego). Oferty z upływem okresu archiwizacji zostaną komisyjnie zniszczone. Kandydaci, którzy spełnili wymagania formalne zostaną powiadomieni o terminie kolejnego etapu selekcji. Planowane techniki i metody naboru: weryfikacja formalna nadesłanych ofert, sprawdzian wiedzy merytorycznej, 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. Pełnomocnik Rządu ds. Równego Traktowania zaleca również stosowanie w ogłoszeniach o naborach form kandydatka/kandydat, zamiast wyłącznie form męskich.