



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>26</b> września 2019	1	1	archiwalny	 

Komendant Główny Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## referendarz

w Wydziale - Główne Archiwum Policji Biura Bezpieczeństwa Informacji

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

### ADRES URZĘDU:

**Komenda Główna Policji**  
**ul. Puławska 148/150**  
**02-624 Warszawa**

### WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- praca w szczególnie trudnych warunkach środowiskowych - praca z dokumentacją archiwalną,
- zagrożenie korupcją - wgląd w różnorodne materiały opatrzone klauzulą, w tym także operacyjne,
- częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz - prowadzenie szkoleń, instruktaże dla policjantów i pracowników w kraju.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- naturalne i sztuczne oświetlenie/sztuczne oświetlenie.
- wymuszona pozycja ciała.
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin na dobę.
- przy wejściu do budynku oraz w budynku znajduje się winda, brak podjazdów wewnątrz budynku.

### ZAKRES ZADAŃ

- sprawowanie merytorycznego nadzoru nad przejmowanymi na stan GAP z komórek organizacyjnych KGP, CBŚP i CLKP dokumentami w zakresie oceny ich kompletności i prawidłowości kwalifikowania i klasyfikowania,
- identyfikowanie dokumentów archiwalnych pod względem prawnych możliwości zniesienia lub zmiany klauzuli tajności oraz przeprowadzanie kwerendy w zasobach archiwalnych dla uprawnionych podmiotów,
- prowadzenie i obsługiwanie elektronicznej bazy informatycznego zasobu archiwalnego Policji,
- weryfikowanie i dokonywanie ostatecznej klasyfikacji i kwalifikacji dokumentów przyjętych z komórek organizacyjnych KGP, CBŚP i CLKP,
- przeprowadzanie ekspertyz archiwalnych akt i przeprowadzanie procesu brakowania dokumentacji niearchiwalnej kategorii „B” i „BE” oraz sprawowanie nadzoru nad prawidłowym procesem brakowania dokumentacji nierachiwalnej kategorii „B” oznaczonej symbolem „BC”,
- przeprowadzanie instruktaży dla pracowników z komórek organizacyjnych KGP, CBŚP i CLKP z zakresu przepisów archiwalnych,
- ewidencjonowanie w informatycznym zasobie archiwalnym Policji przejmowanych na stan GAP zbiorów danych oraz obsługiwanie informatycznego zasobu archiwalnego Policji,

- przeprowadzanie kwerend w elektronicznych zasobach archiwalnych i przygotowywanie dokumentacji do udostępnienia z zasobu GAP.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: powyżej 1 roku doświadczenia w pracy w obszarze zadań archiwalnych
- dostęp do informacji niejawnych o klauzuli „ściśle tajne” lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego,
- znajomość prawa archiwalnego i przepisów dotyczących tajemnic ustawowo chronionych,
- umiejętność współpracy z innymi pracownikami,
- umiejętność pracy w zespole,
- umiejętność dzielenia się wiedzą,
- umiejętność rzetelnego i terminowego realizowania spraw,
- sprawna komunikacja,
- znajomość programów informatycznych (Word, Excel),
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe archiwalne,
- doświadczenie zawodowe: powyżej 2 lat doświadczenia w administracji publicznej,
- szkolenie z obszaru archiwistyki,
- umiejętność analityczne.

## 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 05 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2019, poz. 742)
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- 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 wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Kopia dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie przeszkolenia,
- Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru.

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 26 września 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Komenda Główna Policji  
Biuro Kadr, Szkolenia i Obsługi Prawnej  
Wydział Organizacji Policji  
ul. Puławska 148/150  
02-514 UP Warszawa 12  
z dopiskiem na kopercie i w liście motywacyjnym „referendarz (zastępstwo)/BBI- GAP/BKGP 18/19”.

## DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Administratorem danych osobowych o kandydatach do pracy w Komendzie Głównej Policji jest Komendant Główny 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 Komendzie Głównej Policji. Dane osobowe będą przechowywane, przetwarzane przez okres trwania naboru oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w zakresie archiwizacji i brakowania. 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, ale niezbędne do realizacji procesu naboru.

## 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%.

Umowa w zastępstwie na czas usprawiedliwionej nieobecności pracownika

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

Zatrudnienie nowego pracownika w Komendzie Głównej Policji może nastąpić po przeprowadzeniu przez Pełnomocnika Komendanta Głównego 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.

Kandydaci przesyłają komplet wymaganych dokumentów w zaklejonej kopercie z podaniem swojego imienia i nazwiska oraz

z dopiskiem określonym w treści ogłoszenia. Oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie. Nie zwracamy nadesłanych dokumentów.

Decyduje data stempla pocztowego bądź data osobistego dostarczenia oferty do urzędu.

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

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 cechą prawnie chronioną. Do składania dokumentów zachęcamy także osoby niepełnosprawne.

Proponowane warunki wynagrodzenia zasadniczego: mnożnik 2,1202 kwoty bazowej

Techniki i metody naboru:

- weryfikacja ofert pod kątem spełnienia wymagań formalnych,
- rozmowa kwalifikacyjna.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr. tel. (22) 60 125-03, (22) 60 135-66.

## 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.



### **Zastępstwo**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.