

Komenda Rejonowa Policji Warszawa VI

03-301 Warszawa ul. Jagiellońska 51

Ogłoszenie nr 100969 / 17.06.2022

Starszy Referent

Do spraw: ochrony informacji niejawnych w Zespole ds. Ochrony Informacji Niejawnych

Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

koniec naboru

03-185 Warszawa ul.
Myśliborska 65

29 czerwca
2022 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- przyjmuje, ewidencjonuje, przechowuje, przekazuje i wysyła dokumenty niejawne,
- prowadzi urządzenia ewidencyjne oraz aktualizuje zmiany zniesienia klauzuli tajności, skrócenia okresu ochrony
- rozlicza policjantów i pracowników Policji z posiadanych przez nich dokumentów niejawnych w przypadku rozwiązania stosunku służbowego (pracy) lub przeniesienia do służby (pracy) w innej jednostce organizacyjnej Policji lub komórce organizacyjnej
- sporządza wykazy dokumentów niejawnych pobranych z Oddziału Kancelarii Tajnej przez pracowników komórek organizacyjnych,
- ekzekwuje zwrot dokumentów niejawnych
- prowadzi i aktualizuje dziennik niejawnych aktów prawnych oraz udostępnia przedmiotowe przepisy,
- informuje Kierownika Kancelarii Tajnej o zagrożeniach ujawnienia, utraty lub zgubienia dokumentów niejawnych, wynikających z nieprzestrzegania obowiązujących w tym zakresie przepisów bądź innych nieprawidłowościach związanych z ochroną informacji niejawnych
- prowadzi obsługę sekretarsko-biurową sekretariatu Wydziału Kryminalnego Komisariatu Policji Warszawa Białołęka

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w obszarze zadań Kancelarii Tajnej
- poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli "ściśle tajne" lub zgoda na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego
- znajomość ustawy o Ochronie Informacji Niejawnych
- umiejętność rozwiązywania problemów
- umiejętność rzetelnego i terminowego realizowania spraw
- umiejętność organizacji pracy własnej i komunikowania się

- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Doświadczenie zawodowe co najmniej 2 lata w zakresie ochrony informacji niejawnych

Co oferujemy

- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników

Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są 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.
- Jako osoba z niepełnosprawnością nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – nie składaj dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł co najmniej 6%.

Milie widziane zgłoszenia osób z orzeczonym stopniem niepełnosprawności

Warunki pracy

praca administracyjno-biurowa praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin wymiaru czasu pracy, naturalne i sztuczne oświetlenie, budynek częściowo spełnia wymogi architektoniczne dla osób niepełnosprawnych tj. wewnątrz budynku można swobodnie poruszać się, jest odpowiednia szerokość drzwi i ciągów komunikacyjnych, brak progów, na zewnątrz i wewnątrz budynku, brak windy osobowej

Dodatkowe informacje

- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Nie rozpatrzemy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie rozpatrzemy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.
- Uwaga: List motywacyjny życiorys/CV oraz wszystkie oświadczenia muszą być opatrzone aktualną datą (korespondującą z datą złożenia dokumentów) oraz własnoręcznie podpisane.

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym, telefonicznie lub mailowo.
- Jednocześnie kandydaci niezakwalifikowani nie będą powiadomieni telefonicznie ani pisemnie.
- Oferty z upływem okresu archiwizacji zostaną komisyjnie zniszczone.
- Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 47 72 382-40

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- weryfikacja formalna nadesłanych ofert,
- rozmowa kwalifikacyjna

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty 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
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

Aplikuj do: 29 czerwca 2022

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** na adres: **Komenda Rejonowa Policji Warszawa VI
ul. Jagiellońska 51
03-301 Warszawa**

- Dokumenty należy złożyć do: **29.06.2022**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**

Przetwarzanie danych osobowych

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).

- Administrator danych i kontakt do niego: Komendant Rejonowy Policji Warszawa VI ul. Jagiellońska 51, 03-301 Warszawa
- Kontakt do inspektora ochrony danych: e-meil: iod.krp6@ksp.policja.gov.pl
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- 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), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji

- Uprawnienia:

1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
4. prawo do usunięcia danych osobowych;
- żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

- Podstawa prawna przetwarzania danych:

1. art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;
2. art. 22¹ *Kodeksu pracy*, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o *służbie cywilnej* oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o *narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c *RODO*;
3. art. 6 ust. 1 lit. a *RODO* oraz art. 9 ust. 2 lit. a *RODO*.

- Informacje o wymogu podania danych:

Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ *Kodeksu pracy* oraz ustawy o *służbie cywilnej* (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 *RODO*, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane