

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
22 stycznia 2018	1	1	archiwalny	

Komendant Powiatowy Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

archiwista

w Zespole Ochrony Informacji Niejawnych i do spraw Prezydialnych

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Nysa

ADRES URZĘDU:

Komenda Powiatowa Policji w Nysie
ul. Armii Krajowej 11
48-300 Nysa

WARUNKI PRACY

- praca przy naturalnym i sztucznym oświetleniu,
- praca wymaga wysiłku fizycznego w związku z przenoszeniem akt,
- kontakt z kurzem,
- praca przy monitorze ekranowym,
- budynek nie jest przystosowany dla potrzeb osób niepełnosprawnych (brak wind i podjazdów, podjazd tylko na zewnątrz budynku).

ZAKRES ZADAŃ

- gromadzenie, ewidencjonowanie i przechowywanie materiałów archiwalnych i dokumentacji niearchiwalnej przekazywanej przez komórki organizacyjne Komendy, prowadzenie rejestru spisów zdawczo-odbiorczych,
- sporządzanie protokołów brakowania "B", prowadzenie rejestru oraz spisu spraw dla protokołów brakowania kat. "B" i rejestru dla kat. "BC", kontrola zgodności haseł umieszczonych na protokołach brakowania kat. "BC" z wytworzoną dokumentacją,
- kontrola dokumentacji kategorii "BC" podlegającej wybrakowaniu zgromadzonej w KPP w Nysie i jednostkach podległych,
- udostępnianie materiałów ze składnicy akt oraz prowadzenie ewidencji akt udostępnionych,
- porządkowanie, zabezpieczanie i konserwacja zasobu archiwalnego celem właściwego przechowywania w składnicy akt,
- coroczne sporządzanie sprawozdania ze stanu posiadanego zasobu archiwalnego,
- przekazywanie materiałów do IPN-u w celach historycznych,
- odrejestrowywanie wybrakowanej dokumentacji w spisach zdawczo-odbiorczych celem zdjęcia z ewidencji składnicy akt.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 1 rok i 6 miesięcy w pracy w administracji

- umiejętność obsługi komputera,
- znajomość przepisów Zarządzenia nr 920 Komendanta Głównego Policji z dnia 11.09.2008r. w sprawie metod i form wykonywania zadań w zakresie działalności archiwalnej w Policji (Dz.Urz.KGP z 2008 r. nr 16 z późn. zm.),
- znajomość przepisów Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18.01.2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. nr 14 poz. 67 z późn. zm.).
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 2 lata w pracy na stanowisku o podobnym charakterze,
- kurs archiwisty,
- poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczone klauzulą "ściśle tajne"

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 wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- kopia dokumentu potwierdzającego ukończenie kursu archiwisty,
- kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczone klauzulą "ściśle tajne" lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 roku o ochronie informacji niejawnych.

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 22 stycznia 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Powiatowa Policji w Nysie
ul. Armii Krajowej 11
48-300 Nysa

z dopiskiem na kopercie "Oferta zatrudnienia nr 1/2018" i z adresem nadawcy na kopercie.

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%.

Zachęcamy do brania udziału w postępowaniu konkursowym osoby niepełnosprawne!

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.

Oferty niekompletne i niespełniające wymogów formalnych oraz nadane po terminie (decyduje data stempla pocztowego) zostaną odrzucone. List motywacyjny, życiorys oraz wszystkie oświadczenia muszą być opatrzone datą oraz własnoręcznie podpisane. Techniki i metody naboru: weryfikacja formalna nadesłanych ofert, rozmowa kwalifikacyjna, a w przypadku dużej ilości ofert: test wiedzy lub umiejętności. Złożone oferty nie podlegają zwrotowi, zostaną komisyjnie zniszczone. Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie przeprowadzenia kolejnego etapu postępowania.

Proponowane warunki wynagrodzenia: wynagrodzenie zasadnicze 2.282,52 zł brutto + dodatek z tytułu wysługi lat .

Dodatkowe informacje: (77) 40-90-918.

Komenda Powiatowa Policji w Nysie nie ponosi odpowiedzialności za treści ogłoszeń ukazujących się na innych stronach internetowych oraz publikowanych w prasie oprócz nabory.kprm.gov.pl oraz bip.nysa.kpp.policja.gov.pl.