
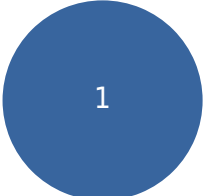
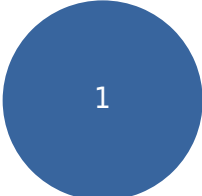



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

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,
- pełnienie funkcji inspektora ochrony danych w KPP w Nysie.

### WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 6 miesięcy w pracy w administracji publicznej
- 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.).
- znajomość przepisów Zarządzenia nr 26 KGP z dnia 19.02.2018r. w sprawie metod i form brakowania dokumentacji niearchiwalnej w Policji (Dz.Urz. KGP z 2018 r. poz. 34),
- znajomość przepisów o ochronie danych osobowych, w tym m.in. Rozporządzenie 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), Ustawa z dnia 10 maja 2018 o ochronie danych osobowych, Ustawa z dnia 14 grudnia 2018 r. o ochronie danych osobowych przetwarzanych w zw. z zapobieganiem i zwalczaniem przestępczości, Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/680 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych przez właściwe organy do celów zapobiegania przestępczości, prowadzenia postępowań przygotowawczych, wykrywania i ścigania czynów zabronionych i wykonywania kar, w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchyłająca decyzję ramową Rady 2008/977/WSiSW
- znajomość przepisów o ochronie informacji niejawnych.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: co najmniej 9 miesięcy doświadczenia w pracy w administracji publicznej na stanowisku o podobnym charakterze
- kurs archiwisty,

## 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
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 roku o ochronie informacji niejawnych.
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazanym 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,

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 07 czerwca 2020 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 1/2020" i z adresem nadawcy na kopercie.

## 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).

- Administrator danych i kontakt do niego: Komendant Powiatowy Policji w Nysie, ul. Armii Krajowej 11, 48-300 Nysa.
  - Kontakt do inspektora ochrony danych: ul. Armii Krajowej 11, 48-300 Nysa, e-mail: [iod.ny@op.policja.gov.pl](mailto:iod.ny@op.policja.gov.pl), tel. 47/8635 218. Dane inspektora ochrony danych dostępne są na stronie BIP KPP w Nysie.
  - Cel przetwarzania danych:  
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
  - Informacje o odbiorcach danych: Dane osobowe nie są udostępniane osobom i podmiotom trzecim i są przetwarzane wyłącznie przez administratora danych.
  - 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. 22<sup>1</sup> *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. 22<sup>1</sup> *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

## 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.

Z uwagi na sytuację epidemiczną dotyczącą rozprzestrzeniania się koronawirusa SARS-Co V-2 wywołującego chorobę COVID-19, mając na uwadze zdrowie i bezpieczeństwo kandydatów do pracy oraz pracowników urzędu dopuszcza się możliwość przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej w formie telekonferencji. Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie i szczegółach kolejnego etapu (testu wiedzy i/lub rozmowy wstępnej) mailowo i telefonicznie.

Proponowane warunki wynagrodzenia: wynagrodzenie wg mnożnika 1,4153 kwoty bazowej dla członków korpusu służby cywilnej co stanowi wynagrodzenie zasadnicze 2.875,83 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 naboru.kprm.gov.pl oraz bip.nysa.kpp.policja.gov.pl.

## WZORY OŚWIADCZEŃ

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej](#)