

Komenda Powiatowa Policji w Nysie

48-300 Nysa ul. Armii Krajowej 11

Ogłoszenie nr 83031 / 18.08.2021

Archiwista

w Zespole Ochrony Informacji Niejawnych i do spraw Prezydialnych

Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

koniec naboru

Nysa
ul. Armii Krajowej 11

30 sierpnia
2021 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- 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.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (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

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Doświadczenie zawodowe co najmniej 9 miesięcy doświadczenia w pracy w administracji publicznej na stanowisku o podobnym charakterze
- kurs archiwisty.

Co oferujemy

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Miejsce do ćwiczeń lub zajęcia sportowo-rekreacyjne w miejscu pracy
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Zniżki na wypoczynek w ośrodkach wypoczynkowych

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%.

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).

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Nie przesyłaj 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.

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: 47 8635-218.

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.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

weryfikacja formalna nadesłanych ofert, rozmowa kwalifikacyjna, a w przypadku dużej ilości ofert - test wiedzy.

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
- 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
- kopia dokumentu potwierdzającego ukończenie kursu archiwisty.

Aplikuj do: 30 sierpnia 2021

W formie papierowej na adres: **Komenda Powiatowa Policji w Nysie**
ul. Armii Krajowej 11
48-300 Nysa

z dopiskiem na kopercie "Oferta zatrudnienia nr 4/2021 BIP KPRM" i z adresem nadawcy na kopercie.

- Dokumenty należy złożyć do: **30.08.2021**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

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 Powiatowy Policji w Nysie, ul. Armii Krajowej 11, 48-300 Nysa.
 - Kontakt do inspektora ochrony danych: Inspektor Ochrony Danych w KPP w Nysie, ul. Armii Krajowej 11, 48-300 Nysa, e-mail: iod.ny@op.policja.gov.pl.
 - 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. 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

Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-399KB](#)