

Komenda Miejska Policji w Krośnie

Ogłoszenie o naborze nr 33844 z dnia 11 września 2018 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>21</b> września 2018	1	1	archiwalny	

Komendant Miejski Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## inspektor

do spraw: obsługi kancelaryjnej  
w Zespole Do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych i Kancelarii Tajnej

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

**Krosno**

**ADRES URZĘDU:**

**Komenda Miejska Policji  
ul. Lwowska 28  
38-400 Krosno**

## WARUNKI PRACY

Praca kancelaryjno - biurowa.

Ośmiogodzinnym system pracy.

Stałe stanowisko pracy usytuowane na piątym piętrze w budynku nieprzystosowanym dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózku inwalidzkim, np. budynek posiada windy ale brak podjazdów dla osób niepełnosprawnych, brak odpowiednio dostosowanych toalet dla osób niepełnosprawnych.

## ZAKRES ZADAŃ

- Przyjmowanie dokumentacji przychodzącej i wychodzącej z Zespołu.
- Prowadzenie dzienników ewidencyjnych, rejestrów i wykazów.
- Prowadzenie zbioru akt postępowań sprawdzających oraz dokonywanie sprawdzeń.
- Obsługa Poczty Specjalnej Komendy w zakresie przyjmowania i odbioru przesyłek jawnych.
- Odbiór i wprowadzanie treści meldunków informacyjnych na informatyczne nośniki danych celem przesłania do baz danych.
- Odbiór i wprowadzanie treści meldunków informacyjnych na informatyczne nośniki danych celem przesłania do baz danych.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 1 rok praca kancelaryjno - biurowa
- Poświadczenie bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "ściśle tajne" lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie procedury sprawdzającej przed dopuszczeniem do pracy na stanowisku związanym z dostępem informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "ściśle tajne"
- Znajomość przepisów ustawy o ochronie informacji niejawnych oraz aktów wykonawczych wydanych na jej

podstawie.

- Obsługa komputera.
- Znajomość pracy kancelaryjnej.
- Umiejętność interpretacji przepisów prawnych
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 2 lata w administracji publicznej lub w pionie ochrony informacji niejawnych

## 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
- Kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "ściśle tajne" lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie procedury sprawdzającej przed dopuszczeniem do pracy na stanowisku związanym z dostępem informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "ściśle tajne"
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- 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 wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 21 września 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Komenda Miejska Policji  
Ul. Lwowska 28  
38-400 Krosno  
Kancelaria Ogólna  
V piętro, pokój nr 610

## 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). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

- Administrator danych i kontakt do niego: Komendant Miejski Policji w Krośnie 38-400 Krosno, ul. Lwowska 28
- Kontakt do inspektora ochrony danych: e-mail: iod.krosno@rz.policja.gov.pl.
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: Komenda Miejska Policji w Krośnie
- 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)
- Uprawnienia:
  - prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej
  - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego
- Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO
- 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%.

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.

W dokumentach aplikacyjnych należy podać numer ogłoszenia.

List motywacyjny, oświadczenia należy opatrzyć datą i własnoręcznym podpisem.

Każde oświadczenie powinno być zgodne z treścią ujętą w ogłoszeniu.

Oferty niekompletne, które nie zawierają dokumentów i oświadczeń wskazanych w ogłoszeniu lub złożone po terminie wskazanym w ogłoszeniu nie będą rozpatrywane.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone. Nie zwracamy nadesłanych dokumentów.

Kandydatki/kandydaci będą informowani telefonicznie lub drogą elektroniczną o terminie postępowania kwalifikacyjnego.

Techniki i metody selekcji:

- weryfikacja ofert pod kątem spełniania wymagań formalnych,
- test wiedzy,
- rozmowa kwalifikacyjna.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (13) 4329818

## WZORY OŚWIADCZEŃ

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