


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
18 maja 2020	1	1	archiwalny	

Komendant Powiatowy Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor

Zespół Ochrony Informacji Niejawnych

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Przeworsk

ADRES URZĘDU:

**Komenda Powiatowa Policji w Przeworsku
ul. Stepkiewicza 1
37-200 Przeworsk**

WARUNKI PRACY

Ośmiogodzinny system pracy. Praca biurowa przed monitorem ekranowym w naturalnym i sztucznym oświetleniu. Budynek nie przystosowany jest dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózku inwalidzkim: brak wind, brak odpowiednio dostosowanych toalet, brak podjazdów. Realizowane zadania na opisanym stanowisku wymagają samodzielnych decyzji. Wymagana jest od pracownika umiejętność interpretacji i prawidłowego stosowania obowiązujących przepisów i procedur.

ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie składnicy akt w KPP w Przeworsku.
- Archiwizowanie dokumentacji i rejestrów kancelaryjnych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
- Zapewnienie ochrony przetwarzanym dokumentom przed nieuprawnionym dostępem, zniszczeniem lub utratą.
- Udzielanie informacji i wsparcia funkcjonariuszom oraz pracownikom w zakresie obiegu dokumentacji służbowej i procesu archiwizacji.
- Wspieranie poszczególnych komórek organizacyjnych i jednostek podległych KPP w Przeworsku w celu zapewnienia niezakłóconego procesu archiwizacji i obiegu dokumentacji służbowej.
- Prowadzenie ewidencji i rejestru resortowych i pozaresortowych aktów prawnych oraz Komendanta Powiatowego Policji w Przeworsku.
- Pełnienie funkcji Inspektora Ochrony Danych Komendy Powiatowej Policji w Przeworsku.
- Prowadzenie szkoleń w zakresie ochrony danych osobowych.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 2 lata praca w administracji
- poświadczenie bezpieczeństwa do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "ściśle tajne" lub zgoda na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą o ochronie informacji niejawnych.

- Znajomość przepisów: ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji, ustawy o służbie cywilnej z dnia 21 listopada 2008 r., ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych.
- Znajomość Zarządzenia 2020 KGP z dnia 30 grudnia 2010 roku (z późn. zm.) w sprawie szczególnego sposobu organizacji i funkcjonowania kancelarii tajnych i innych niż kancelaria tajna komórek organizacyjnych odpowiedzialnych za przetwarzanie materiałów niejawnych, sposobu i trybu przetwarzania informacji niejawnych oraz doboru i stosowania środków bezpieczeństwa fizycznego informacji niejawnych w Policji, Zarządzenia nr 20 MSWiA z dnia 19 kwietnia 2016 roku w sprawie instrukcji kancelaryjnej oraz jednolitego rzeczowego wykazu akt Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji oraz znajomość Zarządzenia nr 920 KGP z dnia 11 września 2008 r. w sprawie metod i form wykonywania zadań w zakresie działalności archiwalnej w Policji, Zarządzenia nr 26 KGP z dnia 19 lutego 2018 roku w sprawie metod i form brakowania dokumentacji niearchiwalnej w Policji.
- Znajomość przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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) oraz innych przepisów Unii lub państw członkowskich o ochronie danych oraz ustawy z dnia 18 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych, ustawa z dnia 14 grudnia 2018 roku o ochronie danych osobowych przetwarzanych w związku z zapobieganiem i zwalczaniem przestępczości
- Znajomość obsługi komputera, w tym programu biurowego MS Office (Word, Excel), urządzeń biurowych
- Umiejętność organizacji pracy własnej, dyspozycyjność, komunikatywność
- Umiejętność pracy w zespole, zdolność rozwiązywania problemów
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: praca w komórkach związanych z ochroną informacji niejawnych, przeszkolenia z zakresu ochrony danych osobowych, informacji niejawnych, w zakresie ochrony informacji niejawnych w systemach teleinformatycznych

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 o ochronie informacji niejawnych
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Kopie dokumentów potwierdzających szkolenia

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 18 maja 2020 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Powiatowa Policji w Przeworsku,
ul. Stepkiewicza 1,
37-200 Przeworsk
z dopiskiem
Zespół Kadr i Szkolenia Wydział Wspomagający pok. 26

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 Przeworsku (16 6412305).
 - Kontakt do inspektora ochrony danych: iod.przeworsk@rz.policja.gov.pl (16 6412326)
 - Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
 - Informacje o odbiorcach danych: Dane osobowe są udostępniane wyłącznie na podstawie przepisów prawa.
 - 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

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, nie 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. Do udziału w rekrutacji zapraszamy również osoby niepełnosprawne.

W liście motywacyjnym należy powołać się na nr ogłoszenia. Wszystkie składane dokumenty i oświadczenia, listy motywacyjne, życiorys - powinny zawierać datę i oryginalny podpis kandydata. Oferty otrzymane po terminie składania ofert wskazanym w ogłoszeniu (decyduje data stempla pocztowego) oraz niekompletne, które nie zawierają dokumentów, oświadczeń wskazanych w ogłoszeniu nie będą rozpatrywane. Nie zwracamy nadesłanych dokumentów. Oferty odrzucone z upływem okresu archiwizacyjnego zostaną komisyjnie zniszczone. Kandydaci spełniający wymagania formalne będą informowani telefonicznie lub pocztą elektroniczną o terminie postępowania kwalifikacyjnego.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 166412360 lub 361.

WZORY OŚWIADCZEŃ

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

LEGENDA



Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.