


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
30 grudnia 2019	1	1	archiwalny	

Komendant Wojewódzki Policji w Rzeszowie poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

główny specjalista

do spraw: stanowisko ds. prowadzenia postępowań sprawdzających w Wydziale ds. Ochrony Informacji Niejawnych

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Rzeszów

ADRES URZĘDU:

Komenda Wojewódzka Policji w Rzeszowie
35-036 Rzeszów
ul. Dąbrowskiego 30

WARUNKI PRACY

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

ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie postępowań sprawdzających, wobec policjantów, pracowników, kandydatów do służby/pracy, które mają na celu ustalenie czy osoby nimi objęte dają rękojmię zachowania tajemnicy;
- Przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych celem zakończenia postępowania sprawdzającego;
- Planowanie w horyzoncie czasowym do 1 roku realizacji postępowań sprawdzających celem zgodnego z przepisami funkcjonowania Policji;
- Prowadzenie szkoleń z zakresu ochrony informacji niejawnych krajowych oraz międzynarodowych celem realizacji zapisów ustawy o ochronie informacji niejawnych;
- Ustalanie w toku przeprowadzonego postępowania sprawdzającego, czy istnieją uzasadnione wątpliwości, o których mowa w ustawie o ochronie informacji niejawnych, dokonywanie sprawdzeń do realizowanych postępowań sprawdzających oraz ich rejestracja we właściwych urządzeniach ewidencyjnych celem ustalenia czy osoba sprawdzana daje rękojmię zachowania tajemnicy;
- Współpraca z innymi służbami, instytucjami celem ustalenia czy osoba sprawdzana daje rękojmię zachowania tajemnicy;
- Przygotowanie dokumentacji celem wydania przez kierownika jednostki organizacyjnej pisemnego upoważnienia do informacji niejawnych krajowych oraz międzynarodowych;
- Opracowywanie wniosków kierowanych do ABW o przeprowadzenie postępowania sprawdzającego celem wydania poświadczenia bezpieczeństwa.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- Powyżej 1 roku doświadczenia zawodowego w pionie ochrony informacji niejawnych
- Poddanie się procedurze postępowania sprawdzającego i uzyskanie poświadczenia bezpieczeństwa osobowego do klauzuli "ściśle tajne"
- Znajomość przepisów: Ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji, Ustawy o służbie cywilnej z dnia 21 listopada 2008 r., Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku kodeksu postępowania administracyjnego, Ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych, Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe, Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa, Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 roku Kodeks postępowania karnego
- Znajomość rozporządzeń: Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 28 grudnia 2010 r. w sprawie wzorów poświadczeń bezpieczeństwa, Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 28 grudnia 2010 r. w sprawie wzorów zaświadczeń stwierdzających odbycie szkolenia w zakresie ochrony informacji niejawnych oraz sposobu rozliczania kosztów przeprowadzenia szkolenia przez Agencję Bezpieczeństwa Wewnętrznego lub Służbę Kontrwywiadu Wojskowego, Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 28 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru decyzji o odmowie wydania poświadczenia bezpieczeństwa, Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 28 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru decyzji o cofnięciu poświadczenia bezpieczeństwa, Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 28 grudnia 2010 r. w sprawie przekazywania informacji, udostępniania dokumentów oraz udzielania pomocy służbom i instytucjom uprawnionym do prowadzenia poszerzonych postępowań sprawdzających, kontrolnych postępowań sprawdzających oraz postępowań bezpieczeństwa przemysłowego, Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 grudnia 2011 roku w sprawie organizacji i funkcjonowania kancelarii tajnych oraz sposobu i trybu przetwarzania informacji niejawnych, Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie sposobu oznaczania materiałów i umieszczania na nich klauzul tajności, Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 7 grudnia 2011 r. w sprawie nadawania, przyjmowania, przewożenia, wydawania i ochrony materiałów zawierających informacje niejawne, Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 maja 2012 roku w sprawie środków bezpieczeństwa fizycznego stosowanych do zabezpieczania informacji niejawnych
- Znajomość Zarządzenia 2020 KGP z dnia 30 grudnia 2010 roku 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 r. 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
- Znajomość obsługi komputera, w tym programu biurowego MS Office (Word, Excel)
- Umiejętność organizacji pracy własnej, dyspozycyjność, komunikatywność, asertywność
- 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 prawnicze

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 np. : kopie świadectw pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu - potwierdzających długość i rodzaj doświadczenia
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. 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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 30 grudnia 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Wojewódzka Policji
ul. Dąbrowskiego 30, 35-036 Rzeszów
Sekretariat Wydziału Kadr i Szkolenia
budynek A, II piętro

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art.13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) informuję, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Komendant Wojewódzkiej Policji w Rzeszowie z siedzibą przy ul. Dąbrowskiego 30, 35-036 Rzeszów;
- 2) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu rekrutacji na stanowisko pracy na podstawie Kodeksu pracy oraz ustawy o służbie cywilnej;
- 3) Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z Kodeksu pracy i ustawy o służbie cywilnej (m. in. imię, nazwisko, miejsce zamieszkania, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne, ale niezbędne aby uczestniczyć w procesie naboru. 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;
- 4) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą przez czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu może zatrudnić na tym samym stanowisku inną osobę spośród kandydatów, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji;
- 5) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych, w wyjątkowych, uzasadnionych sytuacjach mogą być podmioty uprawnione na podstawie obowiązujących przepisów prawa oraz podmioty działające na zlecenie Komendy Wojewódzkiej Policji w Rzeszowie w zakresie realizacji procesu rekrutacji;
- 6) Przysługuje Pani/Panu prawo do:
 - a) żądania dostępu do danych osobowych na podstawie art. 15 RODO
 - b) sprostowania swoich danych osobowych na podstawie art. 16 RODO
 - c) ograniczenia przetwarzania danych na podstawie art.18 RODO oraz ich usunięcia po ustaniu okresu przechowywania, w myśl obowiązujących przepisów

- 7) Pani/Pana dane nie będą poddawane zautomatyzowanym procesom związanym z podejmowaniem decyzji, w tym profilowaniu;
- 8) Pani/Pana dane nie będą przekazywane odbiorcom w państwach znajdujących się poza Unią Europejską i Europejskim Obszarem Gospodarczym lub do organizacji międzynarodowej;
- 9) W przypadku jakichkolwiek pytań lub wątpliwości w zakresie przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w procesie rekrutacji oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych, może się Pani/Pan kontaktować z Inspektorem Ochrony Danych w Komendzie Wojewódzkiej Policji w Rzeszowie:
- a) listownie na adres Komendy Wojewódzkiej Policji w Rzeszowie
- b) e-mailowo na adres: iod.kwp@rz.policja.gov.pl
- 10) W przypadku jeśli uzna Pani/Pan, że dane osobowe nie są przetwarzane w sposób prawidłowy, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

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.

Techniki i metody selekcji:

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

W przypadku podawania dodatkowych danych osobowych, które nie są wymagane przepisami prawa, prosimy o wyraźne wskazanie zgody na ich przetwarzanie, gdyż brak takiej zgody skutkować będzie odrzuceniem Pani/Pana oferty.

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.

Do udziału w rekrutacji zapraszamy również osoby niepełnosprawne.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (17) 858 2672.

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.