


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>14</b> września 2017	1	1	archiwalny	

Komendant poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## inspektor

do spraw: ochrony informacji niejawnych

Zespół Przetwarzania Informacji Niejawnych Sekcji Ogólnej Zarządu w Rzeszowie

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Rzeszów**

**35-036 Rzeszów,  
ul. Dąbrowskiego 30**

### ADRES URZĘDU:

**00-463 Warszawa,  
ul. Podchorążych 38**

### WARUNKI PRACY

- zagrożenie naciskami grup przestępczych,
- zagrożenie korupcją,
- naturalne i sztuczne oświetlenie,
- wymuszona pozycja ciała,
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin,
- pomieszczenie zlokalizowane na 3 piętrze w trzypiętrowym budynku, brak windy wewnątrz budynku,
- pomieszczenie wyposażone w wentylację grawitacyjną i klimatyzację.

### ZAKRES ZADAŃ

- Koordynacja realizacji zadań Zespołu Przetwarzania Informacji Niejawnych Sekcji Ogólnej Zarządu w Rzeszowie CBŚP.
- Prowadzenie i rozliczanie urzędów ewidencyjnych dokumentów niejawnych Zarządu, przyjmowanie, ewidencjonowanie, przechowywanie, wydawanie, udostępnianie, przekazywanie i wysyłanie dokumentów niejawnych oznaczonych wszystkimi klauzulami tajności oraz technicznych nośników informacji niejawnych.
- Sprawowanie bieżącej kontroli nad postępowaniem funkcjonariuszy i pracowników Zarządu z dokumentami niejawnymi oraz sprawdzanie i weryfikowanie prawidłowości oznaczania dokumentów i materiałów niejawnych otrzymanych i wysyłanych.
- Przyjmowanie i sprawdzanie pod względem formalnym materiałów archiwalnych i niearchiwalnych przed przekazaniem do archiwum oraz rozlicza z posiadanej dokumentacji niejawnej policjantów i pracowników zwalnianych lub przenoszonych z zajmowanego stanowiska zgodnie z obowiązującymi procedurami.
- Prowadzenie rejestru teczek operacyjnych oraz rejestrów pomocniczych dotyczących kontroli operacyjnych i operacyjnych sprawdzeń.
- Gromadzenie przepisów niejawnych, prowadzenie i aktualizowanie dzienników przepisów, udostępnianie i zapoznanie policjantów i pracowników z niejawnymi przepisami.
- Prowadzenie instruktarzy z zakresu obowiązujących przepisów ochrony informacji niejawnych dla

funkcjonariuszy i pracowników Zarządu.

- Branie udziału w przygotowaniu planu ochrony informacji niejawnych oraz doborze środków bezpieczeństwa fizycznego.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- Powyżej 1 roku doświadczenia w ochronie informacji niejawnych
- Dostęp do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „ściśle tajne” lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego
- Znajomość przepisów z zakresu ochrony informacji niejawnych oraz metod i form pracy kancelaryjno-biurowej
- Umiejętność pracy w zespole
- Umiejętność działania w sytuacjach stresowych
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Szkolenie z zakresu ochrony informacji niejawnych i ochrony danych osobowych
- Znajomość przepisów i procedur policyjnych

## 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 postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 182, poz. 1228)
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- 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

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 14 września 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Centralne Biuro Śledcze Policji  
Wydział Kadr i Szkolenia  
00-463 Warszawa,

ul. Podchorążych 38  
z dopiskiem w liście motywacyjnym "inspektor/Rzeszów"

## 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.

Zatrudnienie nowego pracownika w Centralnym Biurze Śledczym Policji może nastąpić po przeprowadzeniu przez Pełnomocnika Komendanta CBŚP ds. Ochrony Informacji Niejawnych postępowania sprawdzającego i wydaniu poświadczenia bezpieczeństwa lub po potwierdzeniu faktu wydania i ważności poświadczenia bezpieczeństwa w przypadku legitymowania się poświadczeniem bezpieczeństwa wydanym przez inny uprawniony podmiot.

Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, niekompletne oraz przesłane po terminie nie będą brane pod uwagę. Oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie. Nie zwracamy nadesłanych dokumentów. Do składania dokumentów zachęcamy także osoby niepełnosprawne. Decyduje data stempla pocztowego. Wzory wymaganych oświadczeń znajdują się na stronie: <http://bip.cbisp.policja.gov.pl>

## 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.