

# Komenda Wojewódzka Policji w Białymstoku

15-003 Białystok Sienkiewicza 65

Ogłoszenie nr 111689 / 02.12.2022

## Inspektor

w archiwum Wydziału ds. Ochrony Informacji Niejawnych Komendy Wojewódzkiej Policji w Białymstoku

Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
1	1	koniec naboru	Białystok Sienkiewicza 65	12 grudnia 2022 r.	Nie mniej niż 3490,09 zł brutto

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- Przyjmuje i ewidencjonuje materiały jawne oraz zawierające informacje niejawne z komórek organizacyjnych Komendy Wojewódzkiej Policji w Białymstoku z jednostek Policji woj. podlaskiego.
- Dokonuje weryfikacji protokołów brakowania akt kat. „B” i „BE” z jednostek Policji woj. podlaskiego i dokumentów kat. „BC” wytworzonych w komórkach organizacyjnych KWP w Białymstoku, OPP i SPKP w Białymstoku.
- Przygotowuje wykazy dokumentacji niearchiwalnej zgromadzonej w zasobie archiwum KWP podlegającej brakowaniu, w tym uczestniczy w pracach komisji brakujących oraz sporządza niezbędną w zakresie dokumentację.
- Przygotowuje do udostępnienia materiały będące z zasobach archiwalnych uprawnionym podmiotom, w tym sądom, prokuraturom, IPN na podstawie odrębnych przepisów.
- Analizuje i weryfikuje dokumentację zgromadzoną w zasobie archiwalnym dotyczącą Służby Bezpieczeństwa i Milicji Obywatelskiej.
- Wykonuje kwerendy zasobu archiwalnego do celów służbowych, publicystycznych i naukowo-badawczych dla uprawnionych podmiotów policyjnych i pozapolicyjnych.
- Opracowuje analizy, zestawienia oraz sprawozdania dotyczące materiałów zgromadzonych w zasobie.
- Znosi lub dokonuje zmiany klauzul na materiałach niejawnych pozostających w dyspozycji archiwum oraz odnotowuje fakt zniesienia lub zmiany klauzuli tajności dokumentów w rejestrach (ewidencjach) dokumentów.

### Kogo poszukujemy

#### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie lub średnie branżowe
- Posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „ściśle tajne” lub zgoda na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego w celu wydania poświadczenia bezpieczeństwa.
- Znajomość przepisów z zakresu przepisów o narodowym zasobie archiwalnym i przepisów wykonawczych wydanych na tej podstawie
- Znajomość przepisów o ochronie informacji niejawnych

- Znajomość przepisów z zakresu kodeksu postępowania administracyjnego
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

#### **Dodatkowym atutem będzie** (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe specjalistyczne z zakresu archiwistyki

### **Co oferujemy**

- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników

### **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**

- Kontakt bezpośredni oraz telefoniczny z pracownikami innych komórek organizacyjnych urzędu.
- Praca związana z archiwizacją, opracowywaniem, przejmowaniem, ewidencjonowaniem i udostępnianiem materiałów wytworzonych w komórkach i jednostkach Policji woj. podlaskiego oraz przenoszenie teczek.
- Stanowisko pracy usytuowane jest na parterze budynku jednostki w pomieszczeniu biurowym oraz magazynowych.
- Bariera architektoniczna: w budynku brak jest windy, konieczność przemieszczania się pomiędzy kondygnacjami.
- Przed zatrudnieniem niezbędne będzie poddanie się procedurze w celu uzyskania poświadczenia bezpieczeństwa upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczoną klauzulą „ściśle tajne” zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 roku o ochronie informacji niejawnych.

### **Dodatkowe informacje**

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane oświadczenia dołącz w formie zeskanowanych dokumentów. Przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych oświadczeń (do wglądu).
- Jeśli dokumenty składasz elektronicznie, przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie ich oryginałów (do wglądu).

- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Nie rozpatrzemy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- 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.

### **Planujemy następujące metody/techniki naboru:**

Test wiedzy z zakresu archiwizacji:

- Ustawa z dnia 14 lipca 1983 roku o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. z 1983 r. poz. 38, 173 ze zm.)
- Ustawa z dnia 5 sierpnia 2010 roku o ochronie informacji niejawnych (Dz.U. z 2010 r. nr 182, poz. 1228 ze zm.)
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 22 czerwca 2011 roku w sprawie sposobu i trybu udostępniania materiałów archiwalnych znajdujących się w archiwach wyodrębnionych (Dz.U. z 2011 r. nr 196, poz. 1161)
- Zarządzenie Nr 920 Komendanta Głównego Policji z dnia 11 września 2008 roku w sprawie metod i form wykonywania zadań w zakresie działalności archiwalnej w Policji (Dz.Urz. KGP z 2008 r. nr 16, poz. 95 ze zm.)
- Zarządzenie Nr 26 Komendanta Głównego Policji z dnia 19 lutego 2018 roku w sprawie metod i form brakowania dokumentacji niearchiwalnej w Policji (Dz. Urz. KGP z 2018 r. poz. 34)
- Zarządzenie nr 10 Komendanta Głównego Policji z dnia 15 maja 2020 roku w sprawie jednolitego rzeczowego wykazu akt Policji (Dz. Urz. KGP z 2020 r. poz. 21)

### **Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)**

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Umiejętność pracy w zespole
- Umiejętność analitycznego myślenia
- Komunikatywność
- 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 wykształcenia

### **Aplikuj do: 12 grudnia 2022**

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 111689**" na adres: **Komenda Wojewódzka Policji w Białymstoku**  
**Wydział Kadr, Szkolenia i Obsługi Prawnej**  
**ul. Sienkiewicza 65**

## 15-003 Białystok

### z dopiskiem w liście motywacyjnym „oferta pracy na ogłoszenie nr 111689 ”

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **47 711 36 04**  
lub mailowego na adres: **dobor.wkis.kwp@bk.policja.gov.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **12.12.2022**
- 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 - 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 Wojewódzki Policji  
w Białymstoku ul. Sienkiewicza 65 kwp@bk.policja.gov.pl

Kontakt do inspektora ochrony danych: Zgodnie z art. 37 ogólnego rozporządzenia

o ochronie danych Komendant Wojewódzki Policji w Białymstoku wyznaczył

w podległej jednostce inspektora ochrony danych, kontakt: ul. Sienkiewicza 65, 15-003 Białystok, e-mail:

iod.kwp@bk.policja.gov.pl. Dane umieszczono na stronie BIP KWP w Białymstoku.

Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej

Informacje o odbiorcach danych: Dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na wybrane stanowisko – na podstawie ustawy

o służbie cywilnej, natomiast udzielona przez Panią/Pana zgoda będzie podstawą przetwarzania dodatkowych danych osobowych (nie wynikających z powyższych przepisów) zawartych w złożonych przez Panią/Pana dokumentach (np. adres e-mail, nr telefonu, wizerunek).

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. 221 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.