

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
25 lipca 2016	1	1	archiwalny	

Komendant Wojewódzkiej Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor

Kancelarii tajnej w Wydziale ds. Ochrony Informacji Niejawnych KWP w Białymstoku

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Białystok

ADRES URZĘDU:

**Białystok
ul. Sienkiewicza 65**

WARUNKI PRACY

- Kontakt osobisty i telefoniczny z pracownikami innych komórek organizacyjnych urzędu.
- Praca związana z kancelaryjną obsługą komórek organizacyjnych i jednostek między innymi w zakresie ewidencjonowania, wydawania, przechowywania, udostępniania, przekazywania oraz wysyłania materiałów niejawnych.
- Stanowisko usytuowane jest na III piętrze budynku jednostki w pomieszczeniu biurowym.
- W budynku brak jest windy.

ZAKRES ZADAŃ

- Ewidencjonowanie przychodzących i wychodzących z Komendy Wojewódzkiej Policji w Białymstoku materiałów niejawnych w odpowiednich ewidencjach, a po zadekretowaniu ich przez kierowników komórek/jednostek organizacyjnych przekazanie ich do dalszego prowadzenia funkcjonariuszom/pracownikom.
- Weryfikowanie prawidłowości sporządzonych przez funkcjonariuszy i pracowników materiałów niejawnych oraz udzielanie instruktażu w zakresie zasad sporządzania, oznaczania, ewidencjonowania i rozliczania dokumentów niejawnych.
- W ramach corocznej inwentaryzacji materiałów niejawnych oraz ustawowego przeglądu dokumentów niejawnych analizowanie i weryfikowanie sprawozdań i protokołów komisji inwentaryzacyjnych w zakresie ujętych w nich materiałów niejawnych.
- Rozliczanie pracowników zwalnianych ze służby (pracy) lub przenoszonych do innej komórki (jednostki) organizacyjnej z posiadanych na stanie materiałów zawierających informacje niejawne.
- Dostosowywanie klauzul (np. obniżanie, znoszenie) na materiałach niejawnych po wyrażeniu pisemnej zgody przez osobę uprawnioną w przypadku ustania lub zmiany ustawowych przesłanek ochrony.
- Prowadzenie depozytu materiałów niejawnych znajdujących się w dyspozycji funkcjonariuszy i pracowników komórek organizacyjnych Komendy Wojewódzkiej Policji w Białymstoku, Oddziału Prewencji Policji w Białymstoku i Samodzielnego Pododdziału Antyterrorystycznego Policji w Białymstoku.
- Sporządzanie spisów akt przekazanych oraz protokołów brakowania dokumentacji niearchiwalnej kategorii „BC” – odrębnie w zakresie obsługiwanych komórek organizacyjnych, dokonywanie rozliczeń dokumentacji w nich ujętych po przejściu materiałów na stan archiwum lub wybrakowaniu protokołem „BC”.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- staż pracy: 6 miesięcy na stanowiskach biurowych
- Wiedza z zakresu przepisów o ochronie informacji niejawnych oraz zasad archiwizacji.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe na kierunku prawo lub administracja
- Samodzielność i umiejętności pracy w zespole
- Zdolności analitycznego myślenia
- Komunikatywność

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
- 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

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 25 lipca 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Wojewódzka Policji
Wydział Kadr i Szkolenia
Ul. Sienkiewicza 65
15-003 Białystok

z dopiskiem na kopercie „ogłoszenie na stanowisko nr 1516”

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%.

Zachęcamy do zapoznania się z informacjami dotyczącymi zasad organizacji naboru oraz skorzystania z zamieszczonych wzorów oświadczeń, które dostępne są na stronie BIP KWP w Białymstoku ([www.bip.bialystok.kwp.policja.gov.pl/wolne stanowiska pracy w SC](http://www.bip.bialystok.kwp.policja.gov.pl/wolne_stanowiska_pracy_w_SC)).

Kandydaci zakwalifikowani o terminie testu i rozmowy kwalifikacyjnej zostaną powiadomieni e-mailem (telefonicznie w przypadku braku adresu e-mailowego).

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.

Proponowane wynagrodzenie na powyższym stanowisku wynosi nie mniej niż 1873,84 zł brutto oraz płatna wysługa lat.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 85 670 36 04.