
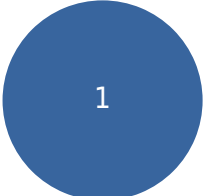
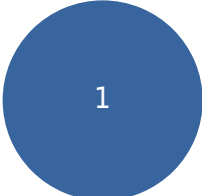




OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Komendant Wojewódzki Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor

w archiwum Wydziału ds. Ochrony Informacji Niejawnych Komendy Wojewódzkiej Policji w Białymstoku - na czas zastępstwa

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Białystok

ADRES URZĘDU:

**Komenda Wojewódzka Policji w Białymstoku
15-003 Białystok
ul. Sienkiewicza 65**

WARUNKI PRACY

- kontakt bezpośredni oraz telefoniczny z pracownikami innych komórek organizacyjnych urzędu, innych jednostek Policji oraz interesantami,
- 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 (przejsie przez I piętro) jednostki w pomieszczeniu biurowym;
- bariera architektoniczna: w budynku brak jest windy, konieczność przemieszczania się pomiędzy kondygnacjami;
- występujący na stanowisku pracy kurz i grzyby- *Aspergillus fumigatus*
- dźwiganie ciężarów do 5 kg,
- praca na wysokości od 1m do 3m.

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.

ZAKRES ZADAŃ

- Przyjmowanie i ewidencjonowanie materiałów jawnych oraz zawierających informacje niejawne z komórek organizacyjnych Komendy Wojewódzkiej Policji w Białymstoku z jednostek Policji woj. podlaskiego.
- Dokonywanie 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.
- Przygotowywanie wykazów dokumentacji niearchiwalnej zgromadzonej w zasobie archiwum KWP podlegającej brakowaniu, w tym uczestniczenie w pracach komisji brakujących oraz sporządzanie niezbędnej w zakresie dokumentacji.
- Przygotowywanie do udostępnienia materiałów będących z zasobach archiwalnych uprawnionym podmiotom, w tym sądom, prokuraturom, IPN na podstawie odrębnych przepisów.
- Analizowanie i weryfikowanie dokumentacji zgromadzonej w zasobie archiwalnym dotycząca Służby

Bezpieczeństwa i Milicji Obywatelskiej.

- Wykonywanie kwerendy zasobu archiwalnego do celów służbowych, publicystycznych i naukowo-badawczych dla uprawnionych podmiotów policyjnych i pozapolicyjnych.
- Opracowywanie analiz, zestawień oraz sprawozdań dotyczących materiałów zgromadzonych w zasobie.
- Znoszenie lub dokonywanie zmian klauzul na materiałach niejawnych pozostających w dyspozycji archiwum oraz odnotowywanie faktu zniesienia lub zmiany klauzuli tajności dokumentów w rejestrach (ewidencjach) dokumentów.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- 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
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe specjalistyczne z zakresu archiwistyki
- Umiejętności pracy w zespole
- Umiejętność analitycznego myślenia
- Komunikatywność

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopia poświadczenia bezpieczeństwa upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „ściśle tajne” lub wyrażenie zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego w celu wydania poświadczenia bezpieczeństwa.
- 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

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 09 lipca 2020 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
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 64914 ”

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

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%.

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%.

Ogłoszenie o naborze w celu zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej.

Zachęcamy do zapoznania się z informacją dodatkową dotyczącą procesu 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)). Wszystkie oświadczenia
powinny być opatrzone datą oraz własnoręcznym podpisem.

Do składania dokumentów zachęcamy także osoby niepełnosprawne.

Kandydaci zakwalifikowani o terminie testu i rozmowy kwalifikacyjnej zostaną powiadomieni e-mailem

(telefonicznie w przypadku braku adresu e-mail).

Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, niekompletne oraz przesłane po terminie nie będą brane pod uwagę (decyduje data stempla pocztowego).

Do dokumentów sporządzonych w języku obcym należy dołączyć kopie tłumaczenia tych dokumentów na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego. Nie zwracamy nadesłanych dokumentów.

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. Proponowane wynagrodzenie na powyższym stanowisku wynosi nie mniej niż 2600 zł brutto oraz płatna wysługa lat.

Techniki i metody naboru:

- weryfikacja ofert pod kątem spełnienia wymagań formalnych,
- sprawdzian wiedzy merytorycznej,
- rozmowa kwalifikacyjna.

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

LEGENDA



Zastępstwo

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.