
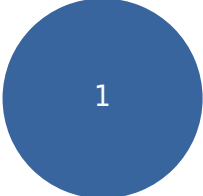
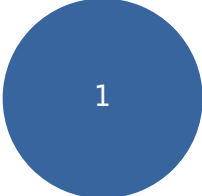



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Komendant Wojewódzki Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy inspektor

w Sztapie Policji Komendy Wojewódzkiej Policji w Białymstoku

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Białystok

ADRES URZĘDU:

**Komenda Wojewódzka Policji
w Białymstoku
ul. Sienkiewicza 65**

WARUNKI PRACY

- Praca związana z bieżącą obsługą urządzeń służących do technicznego przekazu informacji jawnych i niejawnych oraz wykonywaniem czynności szyfrowych.
- Kontakty bezpośrednie i telefoniczne z nadawcami i odbiorcami przekazywanych informacji.
- Stanowisko usytuowane jest na I piętrze budynku w pomieszczeniu biurowym z częstym przemieszczaniem się do innych pomieszczeń w budynku KWP usytuowanych na II oraz III piętrze.
- Narzędzia i materiały pracy: praca w pomieszczeniu biurowym; biurko, telefon, komputer, urządzenia kopiowe oraz urządzenia telekopiowe.
- Bariera architektoniczna: w budynku brak jest windy.
- Praca zmianowa w systemie równoważnego czasu pracy, w przedłużonym dobowym wymiarze czasu pracy do 12 godzin na dobę.
- Warunki dodatkowe: praca przy monitorze ekranowym poniżej połowy dobowego czasu pracy.

ZAKRES ZADAŃ

- Pełnienie dyżurów zmianowych na stanowisku dyżurnego obsługującego urządzenie służące do technicznego przekazu informacji w pomieszczeniach stacji szyfrów, w tym sprawdzanie i monitorowanie pracy systemów łączności telekopiowej jawnej i utajnionej.
- Przyjmowanie od nadawcy (w przypadku dokumentu niejawnego od pracownika Kancelarii Tajnej lub innej uprawnionej osoby), nadawanie za pomocą technicznych środków przekazu oraz wydawanie nadawcy (w przypadku dokumentu niejawnego od pracownika Kancelarii Tajnej lub innej uprawnionej osoby) korespondencji.
- Odbieranie z technicznych środków łączności, ewidencjonowanie oraz przekazywanie adresatowi (w przypadku dokumentu niejawnego od pracownika Kancelarii Tajnej lub Dyżurnemu KWP) korespondencji.
- Odbieranie z technicznych środków łączności oraz nadawanie za pomocą technicznego środka łączności korespondencji tranzytowej jawnej i niejawnnej
- Prowadzenie ewidencji dokumentów przyjętych od nadawcy do wysłania, dokumentów nadesłanych i przekazanych adresatowi, przestrzeganie terminów wysłania i przekazania dokumentów z uwzględnieniem ich cech pilności, ważności i kolejności nadawania.
- Prowadzenie bieżącej i okresowej konserwacji obsługiwanych urządzeń służących do technicznego

przekazu informacji jawnych i niejawnych w pomieszczeniach stacji szyfrów.

- Dokonywanie sprawdzeń lub powiadamianie pracowników właściwych komórek KWP o konieczności sprawdzenia sposobu działania sprzętu łączności i informatyki, monitoringu i systemów alarmowych wykorzystywanych w pomieszczeniach stacji szyfrów, zgłaszanie na bieżąco stwierdzonych usterek i uszkodzeń do właściwych komórek organizacyjnych KWP.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- Komunikatywność.
- Umiejętność pracy w zespole.
- Znajomość przepisów Ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 roku o Policji.
- Znajomość przepisów Ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o służbie cywilnej.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe o kierunku telekomunikacja lub elektronika
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w serwisowaniu sprzętu telekomunikacyjnego lub elektronicznego
- Szkolenie w zakresie bezpieczeństwa teleinformatycznego.
- Umiejętność obsługi urządzeń telekopiowych.
- Umiejętność obsługi komputera (posługiwanie się pakietem biurowym Microsoft Office)

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 17 sierpnia 2017 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 13967”

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 2061,22 zł brutto oraz płatna wysługa lat.

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