


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
18 kwietnia 2018	1	1	archiwalny	

Komendant Wojewódzki Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy inspektor

Kancelarii tajnej w Wydziale ds. Ochrony Informacji Niejawnych KWP w Białymstoku - na czas zastępstwa

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.
- Praca przy naturalnym i sztucznym świetle, pomieszczenie ogrzewane.

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: 18 kwietnia 2018 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 25149”

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 zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6%.

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 2100,00 zł brutto oraz płatna wysługa lat.

Techniki i metody naboru:

- weryfikacja ofert pod kątem spełnienia wymagań formalnych,
- sprawdzian wiedzy merytorycznej i innych umiejętności,
- 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.