


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>24</b> września 2017	1/1	1	archiwalny	

Szef Wojewódzkiego Sztabu Wojskowego poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## kierownik kancelarii tajnej

do spraw: obsługi kancelaryjnej  
Pion Ochrony Informacji Niejawnych

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Gdańsk

### ADRES URZĘDU:

Wojewódzki Sztab Wojskowy w Gdańsku  
Do Studzienki 45  
80-206 Gdańsk

## WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- praca w siedzibie urzędu;
- praca administracyjno-biurowa wykonywana w pozycji siedzącej, przy monitorze ekranowym.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- praca przy monitorze powyżej 4 godzin dziennie;
- naturalne i sztuczne oświetlenie w pomieszczeniach;
- brak windy w budynkach (3-piętrowych), brak podjazdów wewnątrz i na zewnątrz budynków.

## ZAKRES ZADAŃ

- przyjmowanie, rejestrowanie, przechowywanie oraz przekazywanie materiałów niejawnych w celu prawidłowego obiegu dokumentów niejawnych w WSzW;
- kompletowanie dokumentacji oraz przygotowanie akt do archiwizacji w celu zszycia teczek przedmiotowych i przekazania teczek kategorii A do archiwum;
- prowadzenie ewidencji pieczęci urzędowych i służbowych w celu właściwego użytkowania przez wykonawców;
- organizacja i prowadzenie kancelarii elektronicznej w celu przyjmowania i wysyłania dokumentów pocztą elektroniczną;
- udostępnianie i wydawanie dokumentów niejawnych osobom posiadającym stosowne poświadczenia oraz rozliczanie wykonawców z powierzonych dokumentów;
- rozliczanie dokumentów niejawnych wytworzonych przez wykonawców;
- przygotowanie kancelarii tajnej do kontroli okresowych;
- kierowanie i nadzorowanie realizacji zadań przez personel kancelarii.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie

- doświadczenie zawodowe: 1 rok i 6 miesięcy w administracji
- przeszkolenie specjalistyczne kierowników kancelarii tajnych;
- poświadczenie dostępu do informacji niejawnych o klauzuli TAJNE wydane przez SKW lub ABW;
- dokładność, rzetelność, staranność, systematyczność.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 1 rok praca w kancelarii tajnej;
- znajomość przepisów dotyczących organizacji i funkcjonowania kancelarii tajnych;
- umiejętność kierowania zespołem ludzkim;
- obsługa komputera;
- znajomość przepisów dotyczących instytucji wojskowych;
- samodzielność, komunikatywność, dyspozycyjność.

## 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
- kopia poświadczenia bezpieczeństwa o klauzuli Tajne;
- kopia zaświadczenia o przeszkoleniu specjalistycznym kierowników kancelarii tajnych;
- 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

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 24 września 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Wojewódzki Sztab Wojskowy w Gdańsku  
Do Studzienki 45  
80-206 Gdańsk  
z dopiskiem "Rekrutacja ogłoszenie nr 15247"

w Kancelarii Jawnej lub w Sekcji Kadr.

## 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, nie wynosi co najmniej 6%.

Przewidywany termin zatrudnienia: 01.11.2017 r.

Oferty nie kompletne, nie spełniające wymogów formalnych oraz otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane. Zakwalifikowani kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie drugiego etapu naboru i rozmowy kwalifikacyjnej. Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod tel. : 261-212-164; 261-212-162.

## LEGENDA



### **Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.