


Komenda Powiatowa Policji w Nowym Dworze Gdańskim

Ogłoszenie o naborze nr 19042 z dnia 07 grudnia 2017 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
17 grudnia 2017	1	1	archiwalny	

Komendant Powiatowy Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

kierownik kancelarii tajnej

Zespół Ochrony Informacji Niejawnych i do spraw Prezydialnych

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Nowy Dwór Gdański

ADRES URZĘDU:

ul. Tadeusza Kościuszki 10, 82 - 100 Nowy Dwór Gdański

WARUNKI PRACY

Praca administracyjno - biurowa w siedzibie urzędu, od poniedziałku do piątku, w godzinach 7.30 - 15.30, praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego czasu pracy, praca w składnicy akt, bariery architektoniczne - budynek wielokondygnacyjny, brak podjazdów dla osób na wózkach inwalidzkich, brak wind, brak odpowiednio dostosowanych toalet dla osób niepełnosprawnych, oświetlenie naturalne i sztuczne.

ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie bezpośredniego nadzoru nad obiegiem dokumentów niejawnych w Komendzie Powiatowej Policji w Nowym Dworze Gdańskim oraz nad prawidłowym ich przechowywaniem w jej komórkach organizacyjnych,
- prowadzenie bieżącej kontroli postępowania z dokumentami niejawnymi,
- przyjmowanie, rejestrowanie, przechowywanie i wysyłanie dokumentów zawierających informacje niejawne, przyjmowanie oraz wysyłanie poczty specjalnej dotyczącej dokumentów niejawnych,
- kontrolowanie zgodnego z przepisami oznaczania dokumentów niejawnych,
- udostępnianie i wydawanie dokumentów niejawnych osobom upoważnionym, posiadającym stosowne poświadczenie bezpieczeństwa, egzekwowanie zwrotu udostępnionych dokumentów niejawnych,
- prowadzenie szkoleń dla policjantów i pracowników w zakresie ochrony informacji niejawnych i archiwizacji,
- prowadzenie stosownej dokumentacji wynikającej z przepisów prawa powszechnie obowiązującego i przepisów resortowych; prowadzenie dokumentacji kancelaryjnej: dzienników dokumentów oznaczonych klauzulami: „ściśle tajne”, „tajne”, „poufne” i „zastrzeżone” oraz dzienników i ksiąg ewidencyjnych,
- ewidencja, kompletowanie i przechowywanie aktów prawnych ogólnych oraz resortowych o charakterze niejawnym, archiwizowanie dokumentów niejawnych,
- sprawowanie bezpośredniego nadzoru i kontroli nad pracą sekretariatu kierownictwa jednostki,
- prowadzenie składnicy akt Komendy Powiatowej Policji w Nowym Dworze Gdańskim i związanej z tym dokumentacji,
- prowadzenie postępowań wyjaśniających w sprawach skarg obywateli.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- staż pracy: 1 rok na stanowisku związanym z dopuszczeniem do pracy z dokumentami zawierającymi informacje niejawne
- znajomość i umiejętność stosowania przepisów prawa związanych z ochroną informacji niejawnych
- umiejętność obsługi komputera
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- staż pracy: 3 lata pracy w pionie ochrony informacji niejawnych lub na stanowiskach, na których wytwarzane, przetwarzane lub gromadzone są dokumenty zawierające informacje niejawne,
- poświadczenie bezpieczeństwa osobowego upoważniające do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „ściśle tajne”, zaświadczenie o przeszkoleniu w zakresie ochrony informacji niejawnych,
- umiejętność pracy w zespole, kreatywność, łatwość komunikowania się, samodzielność i inicjatywa, asertywność i umiejętność negocjacji, umiejętność argumentowania i planowania.

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

- 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
- kopie poświadczenia bezpieczeństwa osobowego upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „ściśle tajne” i zaświadczenia o przeszkoleniu w zakresie ochrony informacji niejawnych.

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 17 grudnia 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Powiatowa Policji, ul. Tadeusza Kościuszki 10,
82-100 Nowy Dwór Gdański

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%.

Proponowane wynagrodzenie: wynagrodzenie zasadnicze ok. 2.280 zł brutto plus prawo do dodatku z tytułu wysługi lat. Dokumenty prosimy przekazywać osobiście lub przesyłać pod adres: Komenda Powiatowa Policji w Nowym Dworze Gdańskim, ul. Tadeusza Kościuszki 10, 82-100 Nowy Dwór Gdański z dopiskiem "oferta zatrudnienia". Oferty nie spełniające wymogów formalnych, niepodpisane, niekompletne oraz przesłane po terminie nie będą rozpatrywane. Wszystkie oświadczenia muszą posiadać datę i własnoręczny podpis. Nie zwracamy nadesłanych dokumentów. Kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostaną poinformowani telefonicznie o terminach poszczególnych etapów naboru.

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.