


Komenda Powiatowa Policji w Pruszczu Gdańskim

Ogłoszenie o naborze nr 37192 z dnia 01 listopada 2018 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
15 listopada 2018	1	1	archiwalny	

Komendant Powiatowy Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

Zespołu do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych KPP Pruszcz Gdański

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Pruszcz Gdański

**Komenda Powiatowa Policji w Pruszczu
Gdańskim
ul. Wita Stwosza 4
83-000 Pruszcz Gdański**

ADRES URZĘDU:

**Komenda Powiatowa Policji w Pruszczu Gdańskim
ul. Wita Stwosza 4
83-000 Pruszcz Gdański**

WARUNKI PRACY

- praca biurowa w siedzibie urzędu oraz sporadycznie poza jej siedzibą
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie
- naturalne oraz sztuczne oświetlenie
- bariery architektoniczne - brak wind oraz toalet przystosowanych dla osób niepełnosprawnych.
- praca w strefie ochronnej, o której mowa w art. 46 pkt 1 ustawy z dnia 05 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 412 - z późn. zm.)

ZAKRES ZADAŃ

- realizacja zadań administratora bezpieczeństwa informacji (ABI) poprzez zapewnienie w KPP w Pruszczu Gdańskim i w jej jednostkach organizacyjnych przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych,
- wykonywanie zadań administratora bezpieczeństwa informacji określonych w ustawie o ochronie danych osobowych, ogólnej polityce bezpieczeństwa zbiorów osobowych i politykach bezpieczeństwa systemów informatycznych Policji,
- wykonywanie zadań Inspektora Bezpieczeństwa Teleinformatycznego,
- przyjmowanie, koordynowanie i nadzorowanie rozpatrywania postępowań wyjaśniających w trybie działu VIII KPA oraz nadzorowanie sposobu realizacji wniosków zatwierdzonych przez kierownika jednostki organizacyjnej,
- prowadzenie ewidencji oraz całości obsługi kancelaryjnej w zakresie problematyki dyscyplinarnej jednostki organizacyjnej,
- prowadzenie szkoleń w zakresie ochrony danych osobowych.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w administracji publicznej

- umiejętność sprawniej obsługi typowych urządzeń biurowych, w tym znajomość programów informatycznych MS Office, MS Word, Excel
- dobra organizacja pracy własnej, dokładność, systematyczność
- umiejętność współpracy z innymi, komunikatywność
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: w komórce organizacyjnej do spraw ochrony informacji niejawnych
- poświadczenie bezpieczeństwa dopuszczające do informacji niejawnych
- znajomość przepisów i procedur z zakresu zadań wykonywanych na stanowisku pracy, w tym w szczególności bardzo dobra znajomość przepisów o ochronie informacji niejawnych oraz umiejętność ich stosowania w praktyce, bardzo dobra znajomość przepisów o Policji, w szczególności: w zakresie przepisów ogólnych, organizacji Policji, zakresu uprawnień Policji oraz bardzo dobra znajomość przepisów z zakresu ochrony danych osobowych

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
- kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe w komórce organizacyjnej do spraw ochrony informacji niejawnych,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- kopie świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu, opisów stanowisk, zakresów czynności oraz ew. kopie innych dokumentów potwierdzających wymiar oraz obszar zatrudnienia,
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- 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 dokumentów wymienionych w wymaganiach dodatkowych
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 15 listopada 2018 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Powiatowa Policji w Pruszczu Gdańskim
ul. Wita Stwosza 4
83-000 Pruszcz Gdański

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 Powiatowy Policji w Pruszczu Gdańskim ul. Wita Stwosza 4 83-000 Pruszcz Gdański
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Inspektor Ochrony Danych ul. Wita Stwosza 4 83-000 Pruszcz Gdański
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: Zespół Kadr i Szkolenia Komenda Powiatowa Policji w Pruszczu Gdańskim ul. Wita Stwosza 4 83-000 Pruszcz Gdański
- 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, nie wynosi co najmniej 6%.

Oferty niespełniające wymogów formalnych, niekompletne i przesłane po terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydaci nie zakwalifikowani nie będą powiadamiani telefonicznie ani pisemnie.

Proponowane wynagrodzenie brutto około 2.408,- zł miesięcznie oraz prawo do płatnej wysługi lat.

W liście motywacyjnym proszę o podanie nazwy stanowiska na jakie kandydat aplikuje.

Wszystkie oświadczenia muszą posiadać datę i własnoręczny podpis.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Do składania dokumentów zachęcamy osoby niepełnosprawne.

W przypadku dużej ilości ofert przewidujemy przeprowadzenie testu wiedzy lub umiejętności.

KPP w Pruszczu Gdańskim nie ponosi odpowiedzialności za kopiowanie treści ogłoszeń i umieszczanie ich na innych portalach niż wymaganych procedurami.

Oferty należy składać od poniedziałku do piątku od godziny 8.00 do godziny 15.00.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 58-78-54-279 u pracownika kadrowego Ewy Chara - Suprun.

WZORY OŚWIADCZEŃ

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej](#)

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.