


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>30</b> stycznia 2017	1	1	archiwalny	

Komendant Powiatowy Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy specjalista

W Zespole do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych Komendy Powiatowej Policji w Pruszczu Gdańskim

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**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. Oświetlenie naturalne oraz sztuczne. Bariery architektoniczne - brak wind oraz toalet przystosowanych dla osób niepełnosprawnych. Budynek dwukondygnacyjny.

## ZAKRES ZADAŃ

- Przyjmowanie, ewidencjonowanie i przechowywanie materiałów archiwalnych i dokumentacji niearchiwalnej.
- Bieżące porządkowanie i systematyzowanie zasobu Składnicy Akt KPP w Pruszczu Gdańskim.
- Dokonywanie kontroli dokumentacji niearchiwalnej BC przed jej zniszczeniem.
- Zapewnienie ochrony systemów teleinformatycznych, w których są przetwarzane informacje niejawne.
- 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.
- Prowadzenie szkoleń z zakresu ochrony informacji niejawnych.
- Prowadzenie zwykłych i poszerzonych postępowań sprawdzających oraz kontrolnych postępowań sprawdzających.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- staż pracy: 1 rok i 6 miesięcy w administracji publicznej
- Znajomość przepisów i procedur z zakresu zadań wykonywanych na stanowisku pracy, w tym bardzo dobra znajomość przepisów o ochronie informacji niejawnych oraz umiejętność ich stosowania w praktyce, bardzo dobra znajomość przepisów o Policji np. organizacji Policji, uprawnień Policji oraz przepisów w zakresie działalności archiwalnej w Policji oraz przepisów z zakresu ochrony danych osobowych.

- Umiejętność sprawnej obsługi typowych urządzeń biurowych, w tym znajomość programów: MS Office, Word, Excel.
- Dobra organizacja pracy własnej, dokładność, systematyczność.
- Umiejętność współpracy z innymi, komunikatywność.
- Ważne poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "ściśle tajne" wydanego przez ABW lub SKW lub wyrażenie zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 182, poz. 1228 - ze zm.).
- Posiadanie obywatelstwa polskiego.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## 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 kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych.
- Oświadczenie kandydata o wyrażaniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.
- Kopia poświadczenia bezpieczeństwa lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 roku o ochronie informacji niejawnych.
- Oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe popełnione umyślnie.
- Kopia dowodu osobistego lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego.
- 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

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 30 stycznia 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Komenda Powiatowa Policji w Pruszczu Gdańskim  
ul. Wita Stwosza 4  
83-000 Pruszcz 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%.

Kandydaci nie zakwalifikowani nie będą powiadamiani telefonicznie ani pisemnie. Proponowane wynagrodzenie brutto: ok. 2 227.00,- (dwa tysiące dwieście dwadzieścia siedem) złotych miesięcznie. W liście motywacyjnym proszę o podanie nazwy stanowiska na jakie kandydat aplikuje lub numeru ogłoszenia. Wszystkie oświadczenia muszą posiadać datę i własnoręczny podpis (wzory dostępne na stronie internetowej Komendy Wojewódzkiej Policji w Gdańsku). 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 wymagane procedurami. Oferty można składać osobiście od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 15.00. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 58 78 54 279 u pracownika kadrowego Ewy Chara - Suprun.

## 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.