


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>06</b> sierpnia 2018	1	1	archiwalny	

Komendant Miejski Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## kierownik kancelarii tajnej

do spraw: obsługi kancelaryjno-organizacyjnej w zakresie dokumentów niejawnych  
Zespół ds. Ochrony Informacji Niejawnych

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Słupsk

### ADRES URZĘDU:

**Komenda Miejska Policji**  
**Al. 3-ego Maja 1**  
**76-200 Słupsk**

### WARUNKI PRACY

- praca biurowa przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie,
- praca przy naturalnym i sztucznym oświetleniu.

### ZAKRES ZADAŃ

- - nadzór nad obiegiem dokumentów niejawnych w zakresie działania kancelarii i oddziałów kancelarii tajnej;
- - organizowanie i koordynowanie pracy kancelarii i oddziałów kancelarii tajnej oraz planowanie zadań;
- - przeprowadzanie okresowej kontroli stanu dokumentów niejawnych, znajdujących się w kancelarii i oddziałach kancelarii tajnej;
- - prowadzenie okresowych kontroli w zakresie postępowania pracowników kancelarii i oddziałów kancelarii tajnej z dokumentami niejawnymi, znajdującymi się w kancelarii;
- - egzekwowanie zwrotu dokumentów niejawnych.

### WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 1 rok Doświadczenie w obszarze administracji lub pracy kancelaryjno-biurowej
- - umiejętność organizowania pracy własnej, pracy w zespole, komunikatywność, znajomość pracy kancelaryjno-biurowej
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

### WYMAGANIA DODATKOWE

- - przeszkolenie w zakresie ochrony informacji niejawnych,

- - przeszkolenie w zakresie ochrony danych osobowych,
- - przeszkolenie w zakresie funkcjonowania kancelarii tajnej,
- - znajomość pracy kancelaryjnej w zakresie dokumentacji niejawnych,
- - doświadczenie w obszarze pracy kancelaryjno-biurowej dokumentów niejawnych.

## 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 korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 06 sierpnia 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Komenda Miejska Policji w Słupsku  
Zespół Kadr i Szkolenia  
Al. 3-ego Maja 1  
76-200 Słupsk

## 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: Małgorzata Kiełtyka-pełnomocnik ds. OIN KMP w Słupsku, tel. (59) 848 05 07
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Małgorzata Kiełtyka-pełnomocnik ds. OIN KMP w Słupsku, tel. (59) 848 05 07
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: Komenda Miejska Policji w Słupsku
- 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. 22<sup>1</sup> 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, wynosi co najmniej 6%.

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. Pełnomocnik Rządu ds. Równego Traktowania zaleca również stosowanie w ogłoszeniach o naborach form kandydatka/kandydat, zamiast wyłącznie form męskich.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Oferty nie spełniające wymogów formalnych, niekompletne, z brakiem wskazania konkretnego zespołu i stanowiska, przesłane po terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydaci nie zakwalifikowani nie będą powiadomieni telefonicznie ani pisemnie.

Oferty należy składać od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 15:00 w KMP w Słupsku, w Zespole Kadr i Szkolenia budynek B pok. 116.

Wszystkie oświadczenia muszą posiadać datę i własnoręczny podpis.

Do składania dokumentów zachęcamy także osoby niepełnosprawne.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu (59) 848 05 01 lub (59) 848 05 81.

## 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.