

# Komenda Miejska Policji w Jastrzębiu Zdroju

44-335 Jastrzębie-Zdrój Śląska 12

Ogłoszenie nr 115694 / 11.02.2023

## Inspektor

Do spraw: Ochrony Informacji Niejawnych Kancelaria Tajna

Umowa o pracę na czas zastępstwa



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Komenda Miejska  
Policji w Jastrzębiu-  
Zdroju

Ważne do

17 lutego  
2023 r.

Wynagrodzenie  
zasadnicze

3271,46 zł brutto

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- Obsługa kancelaryjno-biurowa Komendy Miejskiej Policji w Jastrzębiu Zdroju w zakresie dokumentacji zawierające informacje niejawne na zasadach określonych w przepisach o ochronie informacji niejawnych oraz przygotowywanie dokumentów niejawnych, znajdujących się w kancelarii, celem przekazania do składnicy akt.
- Prowadzenie urzędzeń ewidencyjnych w postaci rejestrów, dzienników, wykazów, książek doręczeń.
- Rejestracja aktów prawnych zawierających informacje niejawne oraz bieżąca aktualizacja dziennika przepisów.
- Sprawdzanie poprawności sporządzania dokumentów niejawnych przeznaczonych do wystania i zwracanie ich wykonawcom merytorycznym do uzupełnienia w przypadku, gdy nie spełniają określonych wymogów.
- Zapewnienie należytej ochrony dokumentom niejawnym, znajdującym się w Kancelarii Tajnej.
- Sporządzanie wykazów dokumentów niejawnych pobranych z Kancelarii Tajnej przez policjantów i pracowników w związku z realizacją zadań służbowych w celu rozliczenia dokumentów z dziennikiem korespondencyjnym. Coroczne rozliczanie wszystkich pozycji w prowadzonych urzędzeniach ewidencyjnych, w celu sprawdzenia stanu ewidencyjnego dokumentów niejawnych ze stanem faktycznym.
- Przeprowadzanie instruktaży dla policjantów i pracowników jednostki dotyczących sporządzania, obiegu i ochrony informacji niejawnych.

### Kogo poszukujemy

#### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wkształcenie: średnie

- Doświadczenie zawodowe znajomość przepisów dot. ochrony informacji niejawnych ,
- umiejętność: stosowania odpowiednich przepisów, szybkiego uczenia się, współpracy, komunikowania się, obsługi urzędzeń biurowych
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

### **Dodatkowym atutem będzie** (wymagania dodatkowe)

- poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „ściśle tajne”,

## **Co oferujemy**

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Dostosowanie planów urlopow pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników

## **Dostępność**

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są 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.
- Jako osoba z niepełnosprawnością nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu - nie składaj dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.  
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł co najmniej 6%.

## **Warunki pracy**

Praca jednozmianowa w systemie 8 godzinnym (w godzinach od 7.30 do 15.30). Stanowisko pracy wyposażone w telefon, drukarkę, kserokopiarkę, praca przy komputerze-powyżej połowy dobowego czasu pracy. Praca w środowisku biurowym przy oświetleniu dziennym i sztucznym. Wymuszona pozycja ciała-siedząca. Na stanowisku istnieje praca w szczególnych warunkach - przechowywanie materiałów archiwalnych, zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt. Zagrożenie naciskami grup przestępczych.

Usytuowanie stanowiska pracy: Wejście do budynku KMP Jastrzębie-Zdrój mieszczącego się przy ul. Śląskiej 12 jest dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych. Stanowisko pracy w Kancelarii Tajnej Zespołu ds OIN znajduje się na II piętrze (brak windy). Pomieszczenie sanitarne przystosowane dla osób niepełnosprawnych znajduje się na parterze budynku (przy wejściu głównym), co powoduje konieczność pokonywania schodów - brak możliwości poruszania się wózkiem inwalidzkim.

## **Dodatkowe informacje**

- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.

Pracę możesz rozpocząć od: 2023-03-01

Przewidywany czas zastępstwa do: 2023-06-20

## Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

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

### Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## Aplikuj do: 17 lutego 2023

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 115694**" na adres: **Komenda Miejska Policji w Jastrzębiu-Zdroju, 44-335, ul. Śląska 12,**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **Zespół Kadr i Szkolenia pok. 204 tel. 478554319** lub mailowego na adres: **joanna.pawliczek@jastrzebie.ka.policja.gov.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **17.02.2023**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

## Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Aplikując, oświadczasz, że znana jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze