


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

Komendant Wojewódzki Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor

do spraw: archiwum
w Zespole Archiwum Wydziału Bezpieczeństwa Informacji

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Katowice

ADRES URZĘDU:

**Komenda Wojewódzka Policji w Katowicach
Wydział Bezpieczeństwa Informacji
ul. Lompy 19
40-038 Katowice**

WARUNKI PRACY

Praca w systemie jednozmianowym, ośmiogodzinnym.

Stanowisko pracy wyposażone w telefon, skaner, drukarkę, urządzenia wielofunkcyjne, komputer oraz w monitor ekranowy - czas pracy przy monitorze powyżej połowy dobowego czasu pracy, z naturalnym i sztucznym oświetleniem. Na stanowisku pracy występuje wysiłek fizyczny przy przenoszeniu i układaniu akt. Praca w szczególnie trudnych warunkach środowiskowych (pleśnie i grzyby).

Stanowisko pracy w Zespole Archiwum Wydziału Bezpieczeństwa Informacji usytuowane jest na IV piętrze w bloku C w kompleksie budynków KWP w Katowicach, przy ulicy Lompy 19. Blok C jest częściowo dostosowany dla osób niepełnosprawnych. W budynku znajdują się windy (bez informacji głosowej). Pomieszczenie sanitarne przystosowane dla osób niepełnosprawnych znajduje się na parterze bloku A (przy wejściu głównym), co powoduje konieczność pokonywania dużych odległości oraz otwierania drzwi p.poż. z samozamykaczami. Wejście do Wydziału Bezpieczeństwa Informacji oraz do Zespołu Archiwum wiąże się z koniecznością pokonywania drzwi z samozamykaczami otwieranych za pomocą karty magnetycznej.

Wejście do kompleksu budynków KWP w Katowicach mieszczących się przy ul. Lompy 19 jest dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych: ruchoma platforma do transportu wózków, brak progów utrudniających poruszanie się osobom niepełnosprawnym ruchowo, odpowiednia szerokość ciągów komunikacyjnych.

ZAKRES ZADAŃ

- wykonywanie kwerend archiwalnych na potrzeby wewnętrzne Policji, organów i instytucji pozapolicyjnych, opracowywanie materiałów archiwalnych i niearchiwalnych do udostępnień celem realizacji przepisów dotyczących metod i form wykonywania zadań w zakresie działalności archiwalnej w Policji oraz realizacji uprawnień wynikających z przepisów powszechnie obowiązujących
- opracowywanie pod względem formalnym i merytorycznym po konsultacji z wytwórcą i udostępnianie dokumentacji zgromadzonej w zasobie do celów służbowych oraz przygotowywanie materiałów przed udostępnieniem poza resort (po uzyskaniu zgody właściwego organu), w celu umożliwienia uprawnionym podmiotom zapoznania się z dokumentacją pozostającą w ich zainteresowaniu
- kontrolowanie poprawności kwalifikacji i klasyfikacji zgodnie z JRzWAP dokumentacji kategorii A, B, BE i

- BC; przyjmowanie materiałów jawnych i niejawnych spraw zakończonych, z przydzielonych komórek organizacyjnych, celem prawidłowego gromadzenia i zabezpieczenia ich przed zniszczeniem
- sprawdzanie pod względem formalnym i merytorycznym protokołów brakowania kategorii BC z przydzielonych komórek organizacyjnych KWP w Katowicach w celu stwierdzenia prawidłowej kwalifikacji dokumentacji oraz umożliwienia brakowania dokumentacji manipulacyjnej o krótkotrwałym znaczeniu, po zezwoleniu wydanym przez uprawnioną osobę
 - kontrolowanie pod względem formalnym protokołów brakowania dokumentacji niearchiwalnej kategorii B i BE z przydzielonych jednostek organizacyjnych Policji woj. śląskiego (KPP/KMP) celem realizacji przepisów dotyczących metod i form brakowania dokumentacji niearchiwalnej w Policji
 - pełnienie funkcji przewodniczącego komisji powoływanych w celu brakowania dokumentacji niearchiwalnej kategorii B i BE, poprzez sporządzanie wykazów dokumentacji, której upłynął obowiązkowy okres przechowywania, wydzielanie jej z zasobu archiwalnego i przygotowywanie protokołów brakowania, po uprzednim uzyskaniu zgody kierownika komórki organizacyjnej, której materiały będą brakowane, a następnie organizowanie i przeprowadzanie niszczenia dokumentów w przedsiębiorstwach przetwórstwa surowców wtórnych
 - prowadzenie współpracy z IPN w zakresie udostępniania i przekazywania do stałej dyspozycji podlegającej przekazaniu i pozostającej w zainteresowaniu dokumentacji, w celu wykonywania zadań zgodnie z Ustawą z dnia 18 grudnia 1998r. o Instytucie Pamięci Narodowej – Komisji Ścigania Zbrodni przeciwko Narodowi Polskiemu
 - udzielanie instruktaży i prowadzenie szkoleń w zakresie archiwizacji spraw ostatecznie zakończonych w celu zapewnienia prawidłowego wykonywania zadań w zakresie działalności archiwalnej w Policji

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 2 lata w administracji
- umiejętność stosowania odpowiednich przepisów
- zdolności analityczne
- umiejętność planowania i organizowania pracy własnej
- rzetelność i terminowość
- samodzielność
- komunikatywność
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w pracy z materiałami archiwalnymi
- przeszkolenie w zakresie archiwizacji materiałów
- poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do materiałów o klauzuli „ściśle tajne” albo oświadczenie o wyrażeniu zgody na przystąpienie do postępowania sprawdzającego zgodnie z Ustawą z dnia 05.08.2010 roku o ochronie informacji niejawnych (Dz.U. Nr 182, poz. 1228)
- zaświadczenie o przeszkoleniu z zakresu ochrony informacji niejawnych
- wiedza specjalistyczna z zakresu archiwizacji materiałów
- nastawienie na własny rozwój i podnoszenie kwalifikacji
- umiejętność współpracy

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
- w tym także dokumenty potwierdzające aktualne zatrudnienie o ile jest ono potwierdzeniem wymaganego

doświadczenia zawodowego / stażu pracy

- kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe zgodnie ze stawianymi wymaganiami (udokumentowane zakresem obowiązków na stanowisku pracy, referencjami, zaświadczeniami, certyfikatami, dyplomami, itp.)
- 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

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- w tym także dokumenty potwierdzające aktualne zatrudnienie o ile jest ono potwierdzeniem wymaganego doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe zgodnie ze stawianymi wymaganiami (udokumentowane zakresem obowiązków na stanowisku pracy, referencjami, zaświadczeniami, certyfikatami, dyplomami, itp.)
- kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do materiałów o klauzuli „ściśle tajne” albo oświadczenie o wyrażeniu zgody na przystąpienie do postępowania sprawdzającego zgodnie z Ustawą z dnia 05.08.2010 roku o ochronie informacji niejawnych (Dz.U. Nr 182, poz. 1228)
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 15 października 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Wojewódzka Policji w Katowicach
ul. Lompy 19
40-038 Katowice

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 Wojewódzki Policji w Katowicach z siedzibą przy ul. Lompy 19, 40-038 Katowice
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Inspektor Ochrony Danych Osobowych: ul. Lompy 19, 40-038, Katowice, tel. 32 200 24 03, adres e-mail: iod.kwp@ka.policja.gov.pl
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: dane osobowe nie będą przekazywane żadnym odbiorcom danych
- 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, wynosi co najmniej 6%.

Zachęcamy do wzięcia udziału w naborze osoby niepełnosprawne.

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.

Wynagrodzenie zasadnicze: 2 501,20 zł brutto + dodatek z tytułu wysługi lat pracy (od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego).

Oferty należy składać / przysyłać z dopiskiem na kopercie: Wydział Doboru i Szkolenia. Oferty niepodpisane, niekompletne, niespełniające wymogów formalnych oraz złożone po terminie nie będą rozpatrywane. Czynnikiem warunkującym przystąpienie do naboru na stanowisko inspektora w Wydziale Bezpieczeństwa Informacji jest dołączenie do aplikacji oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.

Kandydatki/kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną poinformowani o kolejnych etapach naboru telefonicznie lub mailowo - w przypadku braku kontaktu telefonicznego, pod warunkiem zamieszczenia w ofercie adresu e-mail.

Informacje dotyczące wymaganych dokumentów oraz obowiązujące oświadczenia dostępne są na stronie internetowej <http://bip.katowice.kwp.policja.gov.pl> (zakładka: Praca w Korpusie Służby Cywilnej → Szczegółowa informacja dotycząca naboru do korpusu służby cywilnej → Plik w formacie pdf do wydrukowania).

Dodatkowe informacje pod nr telefonu:(32) 200 17 06 lub (32) 200 17 42.

WZORY OŚWIADCZEŃ

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko pracy w służbie cywilnej](#)
- [Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych](#)
- [Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przystąpienie do postępowania sprawdzającego](#)

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.