
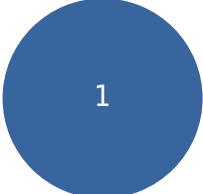
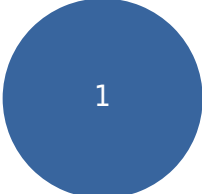




OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Komendant Miejski Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referent

do spraw: ewidencji i obiegu dokumentów niejawnych
w Kancelarii Tajnej Zespołu ds. Ochrony Informacji Niejawnych

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Katowice

**Komenda Miejska Policji w Katowicach
ul.Lompy 19
40-038 Katowice**

ADRES URZĘDU:

**Komenda Miejska Policji w Katowicach
ul.Lompy 19
40-038 Katowice**

WARUNKI PRACY

Praca w systemie ośmiogodzinnym, jednozmianowym. Stanowisko pracy wyposażone w telefon, drukarkę, komputer oraz monitor ekranowy - czas pracy przy komputerze poniżej 4 godzin dziennie, z naturalnym i sztucznym oświetleniem, wymuszona pozycja ciała - siedząca.

Stanowisko pracy usytuowane jest w budynku Komendy Miejskiej Policji w Katowicach przy ulicy Lompy 19, III piętro. Budynek nie jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych: brak wind, podjazdów.

ZAKRES ZADAŃ

- przyjmowanie, ewidencjonowanie, przechowywanie i przekazywanie dokumentów niejawnych w celu zapewnienia właściwego obiegu,
- prowadzenie urządzeń ewidencyjnych określonych przepisami dotyczącymi organizacji kancelarii tajnej w celu zapewnienia prawidłowego obiegu dokumenów zawierających informacje niejawne,
- odnotowywanie zmian zmiesienia klauzul tajności dokumentów niejawnych na dokumentach i w urządzeniach ewidencyjnych prowadzonych w Kancelarii Tajnej w celu ochrony informacji niejawnych,
- sporządzanie kopii, wyciągów, wypisów i odpisów z dokumentów niejawnych w celu zapewnienia właściwego obiegu dokumentów ,
- kontrolowanie poprawności oznaczenia dokumentów niejawnych wytworzonych i zwracanie ich wykonawcom merytorycznym do uzupełnienia gdy nie spełniają wymogów formarnych w celu niedopuszenia do naruszenia przepisów o ochronie informacji niejawnych,
- rozliczanie funkcjonariuszy i pracowników KMP w Katowicach w przypadku zwolnienia z posiadanych dokumentów niejawnych w celu potwierdzenia faktu zwrócenia przez ww. osoby do Kancelarii Tajnej posiadanych dokumentów niejawnych,
- sporządzanie wykazów dokumentów niejawnych pobranych przez funkcjonariuszy i pracowników celem sprawdzenia gdzie dokument jest przechowywany,
- archiwizowanie dokumentów niejawnych znajdujących się w Kancelarii Tajnej w celu przekazania do składnicy akt.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w pracy administracyjno-biurowej
- umiejętność organizacji pracy własnej, rzetelność, dokładność
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- poświadczenie bezpieczeństwa lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z Ustawą o ochronie informacji 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

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 22 czerwca 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Miejska 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 Miejski Policji w Katowicach ul Lompy 19 40-038 Katowice komendant@katowice.ka.policja.gov.pl
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Komenda Miejska Policji w Katowicach ul Lompy 19 40-038 Katowice iod@katowice.ka.policja.gov.pl
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej

- Informacje o odbiorcach danych: Komenda Miejska Policji w Katowicach
- 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%.

Zachęcamy do wzięcia udziału w naborze osoby niepełnosprawne.

Wynagrodzenie zasadnicze od 2100 zł brutto plus dodatek z tytułu wysługi lat pracy (od 5% do 20%) wynagrodzenia zasadniczego.

Dokumenty należy składać/przesyłać z dopiskiem na kopercie: "nabór na stanowisko referenta KT OIN -nie otwierać w sekretariacie". Oferty niepodpisane, niekompletne, niespełniające wymogów formalnych oraz złożone po terminie nie będą rozpatrywane. Dokumenty nie podlegają zwrotowi.

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

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 związkowa, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną. Dodatkowe informacje pod nr telefonu: (032)200 2508.

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.