

# Komenda Miejska Policji w Katowicach

40-038 Katowice Ul. Lompy 19

Ogłoszenie nr 129350 / 27.10.2023

## Starszy Referent

Do spraw: ewidencji i obiegu dokumentów niejawnych Jednoosobowe Stanowisko ds. Przetwarzania Materiałów Niejawnych w Komisariacie Policji III w Katowicach

Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
1	1	koniec naboru	40-725 Katowice Ul. Książęca 20	9 listopada 2023 r.	3600,00 zł brutto

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- kontroluje poprawność oznaczania dokumentów niejawnych i zwraca je wykonawcom merytorycznym do uzupełnienia w przypadku gdy nie spełniają wymogów formalnych w celu nie dopuszczenia do naruszenia przepisów o ochronie informacji niejawnych,
- przyjmuje, ewidencjonuje, przechowuje, przekazuje i wysyła dokumenty niejawne w celu zapewnienia prawidłowego obiegu dokumentów niejawnych w jednostce,
- prowadzi skorowidze funkcjonariuszy i pracowników mających w swojej dyspozycji dokumenty niejawne, sporządza wykazy pobranych dokumentów niejawnych oraz okresowo rozlicza dokumenty z dziennikiem ewidencyjnym w celu nie dopuszczenia do naruszenia przepisów o ochronie informacji niejawnych.
- rozlicza policjantów i pracowników jednostki z posiadanych dokumentów niejawnych, w przypadku rozwiązania stosunku służbowego (pracy) lub przeniesienia do innej jednostki/komórki organizacyjnej Policji oraz potwierdza fakt rozliczenia na karcie obiegowej w celu nie dopuszczenia do naruszenia przepisów o ochronie informacji niejawnych,
- odnotowuje w urzędzeniach ewidencyjnych zwrot dokumentów niejawnych ostatecznie zakończonych, sporządza spisy archiwalne i protokoły brakowania, a następnie dokonuje rozliczenia urzędzeń ewidencyjnych w celu prawidłowego przechowywania dokumentów,
- rozlicza wszystkie pozycje w prowadzonych urzędzeniach ewidencyjnych w celu sprawdzenia stanu ewidencyjnego dokumentów niejawnych ze stanem faktycznym,
- dokonuje skreśleń i adnotacji dotyczących znoszenia lub zmiany klauzuli tajności na dokumentach niejawnych w celu zapewnienia przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych.

### Kogo poszukujemy

#### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Staż pracy co najmniej 1 rok i 6 miesięcy w administracji lub pracy biurowej
- posiadanie Poświadczenia Bezpieczeństwa o klauzuli "ściśle tajne" lub złożenie oświadczenia o poddaniu się procedurze

sprawdzającej i uzyskanie dostępu do informacji niejawnych oznaczonych ww. klauzulą

- planowanie i organizacja pracy własnej,
- umiejętność stosowania odpowiednich przepisów,
- umiejętność współpracy, komunikowania się.
- W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

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

- Wykształcenie: wyższe

## **Co oferujemy**

Wynagrodzenie zasadnicze powiększone o dodatek z tytułu wysługi lat pracy od 5% do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy.

Dodatkowe trzynaste wynagrodzenie tzw. „trzynastka”.

Pakiet socjalny, m.in.: dofinansowanie do wypoczynku, wsparcie finansowe w trudnych sytuacjach, pożyczki na cele mieszkaniowe.

Możliwość skorzystania z pakietu ubezpieczeń grupowych.

Możliwość skorzystania z Koleżeńskiej Kasy Oszczędnościowo-Pożyczkowej.

## **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 w systemie ośmiogodzinnym, jednozmianowym. Oświetlenie naturalne i sztuczne, pozycja ciała - siedząca.

Stanowisko pracy wyposażone w telefon, kserokopiarkę. Do czynników szczególnie utrudniających wykonywanie zadań należą zagrożenie naciskami grup przestępczych oraz praca w terenie. Stanowisko pracy usytuowane jest na I piętrze budynku Komisariatu Policji III w Katowicach przy ulicy Książęca 20.

## Dodatkowe informacje

- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Nie rozpatrzemy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Nie przesyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Opatrz własnoręcznym podpisem list motywacyjny i wymagane oświadczenia oraz wskaż w liście motywacyjnym: stanowisko, komórkę, jednostki organizacyjną oraz numer ogłoszenia BIP KPRM.

Prześlij swoją ofertę za pośrednictwem operatora pocztowego – decyduje data nadania oferty w placówce pocztowej. Jeśli zostaniesz zakwalifikowany/a do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym telefonicznie lub mailowo.

## 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, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/był współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów. Nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- 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: 9 listopada 2023

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 129350**" na adres: **Komenda Miejska Policji w Katowicach**

**Zespół Kadr i Szkolenia**  
**ul. Lompy 19**  
**40-038 Katowice**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **47 851 2508**

- Dokumenty należy złożyć do: **09.11.2023**
- 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 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).

- Administrator danych i kontakt do niego: Komendant Miejski Policji w Katowicach, ul. Lompy 19, 40-038 Katowice, [komendant@katowice.ka.policja.gov.pl](mailto: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](mailto:iod@katowice.ka.policja.gov.pl)
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- 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), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji
- Uprawnienia:
  1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
  2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
  3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
  4. prawo do usunięcia danych osobowych;  
- żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
  5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
- Podstawa prawna przetwarzania danych:
  1. art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;
  2. art. 22<sup>1</sup> *Kodeksu pracy*, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o *służbie cywilnej* oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o *narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c *RODO*;
  3. art. 6 ust. 1 lit. a *RODO* oraz art. 9 ust. 2 lit. a *RODO*.
- Informacje o wymogu podania danych: Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22<sup>1</sup> *Kodeksu pracy* oraz ustawy o *służbie cywilnej* (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.  
  
Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.  
  
Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 *RODO*, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

## Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-177KB](#)