

Komenda Powiatowa Policji w Tarnowskich Górach

42-600 Tarnowskie Góry UL. BYTOMSKA 6

Ogłoszenie nr 112344 / 14.12.2022

Inspektor

Do spraw: PROWADZENIA SKŁADNICY AKT W ZESPOLE PREZYDIALNYM

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1,0

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Tarnowskie Góry
UL. BYTOMSKA 6

Ważne do

24 grudnia
2022 r.

Wynagrodzenie zasadnicze

3345,01 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzi składnicę akt, wypożycza i udostępnia materiały ze składnicy akt oraz prowadzi ewidencję archiwalną.
- Prowadzi ewidencję archiwalną oraz sprawdza pod względem formalnym i merytorycznym archiwalne i niearchiwalne oraz spisy akt przekazanych akt. A, B i BE, protokoły oceny dokumentacji niearchiwalnej kat. BC w oparciu o przekazaną zarchiwizowaną dokumentację jawną i niejawną z komórek i jednostek KPP.
- Sporządza wykazy do brakowania oraz protokoły brakowania dla dokumentacji niearchiwalnej kat. B, BE, której upłynął okres przechowywania.
- Elektronicznie ewidencjonuje pisma, dokumenty i przesyłki wpływające i wychodzące z Zespołu.
- Wykonuje kwerendy oraz wypożycza i udostępnia materiały ze składnicy akt na zapytania jednostek Policji, sądów, prokuratur, obywateli a także prowadzi ewidencję udostępnień.
- Uczestniczy w wydzielaniu i niszczeniu dokumentacji niearchiwalnej, której upłynął okres przechowywania.
- Udziela instruktaży pracownikom i funkcjonariuszom opracowującym materiały przed przekazaniem do składnicy akt.
- Współpracuje z IPN w zakresie wydania opinii dot. przydatności dokumentacji do zadań ustawowych IPN.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w pracy w archiwum
- umiejętność planowania i organizowania pracy,

- rzetelność i terminowość,
- umiejętność komunikowania się,
- umiejętność współpracy.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: średnie administracyjno-biurowe
- przeszkolenie z zakresu obsługi komputera, kurs archiwisty
- poświadczenie bezpieczeństwa "ściśle tajne"

Co oferujemy

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Wynagrodzenie zasadnicze powiększone o dodatek z tytułu wysługi lat od 5% do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy.
- Nagrody okresow np. kwartalne.
- Dodatkowe trzynaste wynagrodzenie tzw. "trzynastka".
- Możliwość skorzystania z pakietu ubezpieczeń grupowych.
- Możliwość skorzystania z Koleżeńskiej Kasy Oszczędnościowo-Pożyczkowej.
- Dofinansowanie do zakupu okularów.

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 możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię 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, był mniejszy niż 6%.

Warunki pracy

- Praca w systemie ośmiogodzinnym, jednozmianowym. Oświetlenie naturalne i sztuczne. Wymuszona pozycja ciała - siedząca. Stanowisko pracy wyposażone w telefon, drukarkę, komputer oraz monitor ekranowy - czas pracy przy monitorze powyżej połowy dobowego czasu pracy.
- Do czynników występujących na stanowisku pracy należą: wysiłek, praca w terenie i praca w szczególnie trudnych warunkach środowiskowych.
- Stanowisko pracy usytuowane jest na pierwszym piętrze budynku w Komendy Powiatowej Policji w Tarnowskich Górach przy ul. Bytomskiej 6. Budynek nie jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych: brak podjazdów, wind i innych ułatwień dla osób niepełnosprawnych ruchowo.

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail). Tak samo zrobimy, jeśli nie uda Ci się przejść do dalszego etapu.
- 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 otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- 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.
- Nie przysyłaj 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.
- Nie rozpatrzymy oferty, która nie została podpisana odręcznie.

Pracę możesz rozpocząć od: 2023-02-01

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)

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Kopia dokumentu potwierdzającego szkolenie z obsługi komputera oraz kursu archiwisty.
- Kopia dokumentu potwierdzającego posiadane poświadczenie bezpieczeństwa o klauzuli "ściśle tajne"

Aplikuj do: 24 grudnia 2022

W formie papierowej w **zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 112344**" na adres: **Komenda Powiatowa Policji w Tarnowskich Górach**
ul. Bytomska 6
42-600 Tarnowskie Góry

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **47 85-34-222, 47 85-34-220**
lub mailowego na adres: **kadry@tarnowskie-gory.ka.policja.gov.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **24.12.2022**
- 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

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Komendant Powiatowy Policji w Tarnowskich Górach (KPP) ul. Bytomska 6 42-600 Tarnowskie Góry. KPP wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych. Adres mailowy: iod@tarnowskie-gory.ka.policja.gov.pl. Pani/Pana dane osobowe będą wykorzystywane w celu rozpatrzenia podania (przeprowadzenia naboru na stanowisko inspektora ds. prowadzenia składnicy akt Zespołu Prezydialnego). Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie przepisów prawa. Pani/Pana dane osobowe: będą udostępnione wyłącznie podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa oraz nie będą wykorzystywane w celu profilowania. KPP nie zamierza przekazywać Pani/Pana danych osobowych do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez cały czas realizacji sprawy, a następnie archiwizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści danych oraz ich sprostowania. Przysługuje także Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Ochrony Danych Osobowych. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe, gdyż wynika z przepisów prawa i jest niezbędne do rozpatrzenia wniesionej przez Panią/Pana korespondencji.