

Komenda Powiatowa Policji w Busku Zdroju

Ogłoszenie o naborze nr 66968 z dnia 07 sierpnia 2020 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
26 sierpnia 2020	1	1	archiwalny	

Komendant Powiatowy Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych

w Zespole do spraw Kadr, Szkolenia i Ochrony Informacji Niejawnych

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

ADRES URZĘDU:

Busko Zdrój

ul. Mickiewicza 19 28-100 Busko-Zdrój

WARUNKI PRACY

- praca biurowa
- praca z wykorzystaniem stanowisk komputerowych
- oświetlenie sztuczne i naturalne
- pomieszczenie biurowe Komendy Powiatowej Policji w Busku-Zdroju
- budynek wyposażony w podjazd dla osób niepełnosprawnych na poziomie parteru
- budynek nie posiada windy

ZAKRES ZADAŃ

- nadzorowanie obiegu informacji niejawnych w Komendzie Powiatowej Policji w Busku-Zdroju w celu pełnej realizacji przepisów w zakresie ochrony informacji niejawnych
- przeprowadzanie postępowań sprawdzających wobec policjantów, pracowników KPP oraz kandydatów do służby w Policji
- prowadzenie składnicy akt KPP Busko-Zdrój
- przyjmowanie i opracowywanie dokumentów archiwalnych i niearchiwalnych, sporządzanie protokołów przekazania i brakowania
- rozliczanie policjantów z posiadanych przez nich dokumentów niejawnych
- koordynacja i prowadzenie szkoleń z zakresu ochrony informacji niejawnych, wydawanie zaświadczeń o przeszkoleniu
- nadzorowanie i koordynacja ochrony obiektu KPP Busku-Zdroju, wydawanie przepustek, kontrola książek kluczy
- sporządzanie planów ochrony, ewakuacji

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok i 6 miesięcy w pracy w administracji
- znajomość ustawy o ochronie informacji niejawnych oraz pozostałych obowiązujących przepisów;
- znajomość ustawy o ochronie danych osobowych;
- umiejętność interpretacji przepisów oraz samodzielnego opracowania aktu prawnego na podstawie

- zmieniających się przepisów;
- szybkie działanie w sytuacji problemowej, szukanie rozwiązań, podejmowanie decyzji.
- znajomość zasad pracy kancelaryjno-biurowej i obiegu dokumentacji;
- umiejętność planowania i organizacji pracy własnej, samodzielność i 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: co najmniej 3 lata w pracy w administracji
- poświadczenie bezpieczeństwa wydane przez ABW
- zaświadczenie o przeszkoleniu w zakresie ochrony informacji niejawnych przeprowadzonym przez ABW

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA 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 kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- 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
- poświadczenie bezpieczeństwa wydane przez ABW
- zaświadczenie o przeszkoleniu w zakresie ochrony informacji niejawnych przeprowadzonym przez ABW

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 26 sierpnia 2020 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Powiatowa Policji w Busku Zdroju
ul. Mickiewicza 19
28 - 100 Busko Zdrój

Z dopiskiem na kopercie oraz w liście motywacyjnym „Oferta na stanowisko pełnomocnika do spraw OIN w Zespole do spraw Kadr, Szkolenia i OIN KPP w Busku-Zdroju”

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).

- Administrator danych i kontakt do niego: Komendant Powiatowy Policji w Busku-Zdroju, ul. Mickiewicza 19, 28-100 Busko-Zdrój;

- Kontakt do inspektora ochrony danych: ul. Mickiewicza 19, 28-100 Busko-Zdrój, tel. 47 8045 219, iod.busko@ki.policja.gov.pl.
 - Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
 - Informacje o odbiorcach danych: Komenda Powiatowa Policji w Busku-Zdroju
 - 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. 22¹ *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. 22¹ *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

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%.

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%.

Uprzejmie informujemy, że warunkiem spełnienia wymagań formalnych jest nadesłanie w terminie wszystkich wymaganych dokumentów, własnoręcznie podpisanych oraz opatrzonych datą oświadczeń i listu motywacyjnego. Dokumenty złożone w aplikacji nie będą zwracane. Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego).

Kandydatki/Kandydaci zakwalifikowani do dalszych etapów selekcji zostaną powiadomieni telefonicznie lub e-mailem o ich terminie. Wzory oświadczeń dostępne są na stronie internetowej bip.buskozdroj.kpp.policja.gov.pl.

Zatrudnienie nowego pracownika w KPP może nastąpić po przeprowadzeniu postępowania sprawdzającego i wydaniu poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „ ściśle tajne”.

W przygotowanej ofercie należy w sposób jednoznaczny wykazać długość i rodzaj wymaganego doświadczenia zawodowego/stażu pracy, poprzez dołączenie kopii, świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu, zakresów obowiązków, ocen okresowych, opinii czy referencji.