

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
16 czerwca 2017	1	1	archiwalny	

Komendant Wojewódzki Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor

do spraw: kancelarii tajnej
w Wydziale Ochrony Informacji Niejawnej

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Kielce

ADRES URZĘDU:

Komenda Wojewódzka Policji w Kielcach ul. Seminaryjska 12,
25-372 Kielce

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- praca w siedzibie urzędu.

Miejsce i otoczenie organizacyjno - techniczne stanowiska pracy:

- naturalne i sztuczne oświetlenie,
- budynek nie jest wyposażony w windę.

ZAKRES ZADAŃ

- Przyjmowanie, ewidencjonowanie, przechowywanie, przekazywanie i wysyłanie dokumentów niejawnych.
- Prowadzenie dokumentacji ewidencyjnej: rejestr dzienników ewidencji i teczek, dzienniki ewidencyjne, dzienniki przepisów, rejestry wydanych przedmiotów, wykazy przesyłek nadanych i wydanych, karty zapoznania z dokumentami oznaczonymi klauzulą „ściśle tajne” i „tajne”, inne dzienniki i rejestry.
- Sporządzanie spisów akt dokumentacji przekazanej do archiwum i protokołów brakowania dokumentacji kat. „BC” oraz kompletowanie dokumentów i przygotowywanie akt.
- Prowadzenie aktualizacji ewidencji obowiązujących aktów prawnych, przerejestrowywanie zmiany klauzul dokumentów niejawnych we właściwych dziennikach ewidencyjnych.
- Zwracanie wykonawcom merytorycznym dokumentów przeznaczonych do wysłania, w przypadku gdy nie spełniają wymogów określonych przepisami.
- Prowadzenie i aktualizowanie ewidencji osób, które uzyskały poświadczenie bezpieczeństwa z obsługiwanymi komórkami organizacyjnymi Komendy Wojewódzkiej Policji w Kielcach.
- Kontrolowanie postępowań z dokumentami, które zostały udostępnione pracownikom merytorycznym.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- staż pracy: 1 rok związany z ochroną informacji niejawnych
- znajomość ustawy o ochronie informacji niejawnych i wydanych na jej podstawie przepisów wykonawczych
- umiejętność interpretacji przepisów

- umiejętność prawidłowego opisu dokumentu niejawnego i jego oznaczania
- znajomość urządzeń ewidencyjnych
- umiejętność przygotowania dokumentu do powielenia
- poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „ściśle tajne” lub zgoda na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego w celu uzyskania poświadczenia bezpieczeństwa do klauzuli „ściśle tajne”
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

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
- poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „ściśle tajne” lub zgoda na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego w celu uzyskania poświadczenia bezpieczeństwa do klauzuli „ściśle tajne”.
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 16 czerwca 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wydział Kadr i Szkolenia Komenda Wojewódzka Policji w Kielcach
ul. Seminaryjska 12
25-372 Kielce
z dopiskiem na kopercie oraz w liście motywacyjnym „Oferta na stanowisko inspektor ds. kancelarii tajnej w Wydziale Ochrony Informacji Niejawnych KWP w Kielcach”.

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%.

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.

Uprzejmie informujemy, że warunkiem spełnienia wymagań formalnych jest nadesłanie w terminie wszystkich wymaganych dokumentów, własnoręcznie podpisanych 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 <http://bip.kielce.kwp.policja.gov.pl/KPK/zatrudnienie-w-policji/5795,Zatrudnienie-w-Policji.html>

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.