



Komendant Powiatowy Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych

w Zespole Kadr, Szkolenia i OIN KPP w Końskich

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Końskie**

### ADRES URZĘDU:

**Komenda Powiatowa Policji w Końskich  
ul. Łazienna 12  
26-200 Końskie**

### WARUNKI PRACY

- praca siedząca przy komputerze,
- praca odbywa się głównie w pozycji siedzącej i ma charakter pracy umysłowej,
- praca w systemie jednozmianowym,
- stanowisko wyposażone w monitor ekranowy

### ZAKRES ZADAŃ

- Przyjmowanie ankiet bezpieczeństwa osobowego od kandydata ubiegającego się o dostęp do informacji niejawnych
- Poddawanie procedurze sprawdzającej osób wyszczególnionych w ankiecie
- Wznowienie postępowań sprawdzających w stosunku do osób, które naruszyły przepisy OIN lub niektórych ważność poświadczenia ustała
- Rejestrowanie poświadczeń bezpieczeństwa i zaświadczeń o przeszkoleniu z zakresu OIN
- Zapewnienie ochrony informacji niejawnych, w tym stosowanie środków bezpieczeństwa fizycznego
- Zapewnienie ochrony systemów teleinformatycznych, w których są przetwarzane informacje niejawne
- Zarządzanie ryzykiem bezpieczeństwa informacji niejawnych, a w szczególności szacowanie ryzyka
- Kontrola ochrony informacji niejawnych oraz przestrzeganie przepisów o ochronie tych informacji
- Opracowywanie i aktualizowanie planu ochrony informacji niejawnych w jednostce, nadzorowanie jego realizacji
- Prowadzenie ewidencji polityki urlopowej i zwolnień lekarskich osób zatrudnionych w jednostce
- Przyjmowanie, ewidencjonowanie, przechowywanie, przekazywanie i wysyłanie dokumentów niejawnych
- Rozliczanie policjantów i pracowników z posiadanych przez nich dokumentów niejawnych
- Udostępnianie lub wydawanie dokumentów niejawnych osobom lub instytucjom na zasadach określonych w przepisach o ochronie informacji niejawnych
- Archiwizowanie dokumentów niejawnych znajdujących się w kancelarii, coroczne rozliczanie wszystkich pozycji w prowadzonych urządzeniach ewidencyjnych
- Prowadzenie i aktualizowanie ewidencji obowiązujących aktów prawnych zawierających informacje niejawne

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- umiejętność organizacji pracy zespołowej
- umiejętność rozwiązywania problemów
- szybkie działanie w sytuacji problemowej
- umiejętność podejmowania decyzji
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe administracja
- doświadczenie zawodowe: 3 lata w pracy biurowej
- poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „poufne”

## 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
- kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 05 sierpnia 2010 roku o ochronie informacji niejawnych ( Dz. U. z 2010 r. Nr 182, poz. 1228 ze zmianami)
- 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

## 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

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 14 grudnia 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Komenda Powiatowa Policji w Końskich  
ul. Łazienna 12  
26-200 Końskie

## 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%.

Informujemy kandydatów, że warunkiem spełnienia wymagań formalnych jest nadesłanie w terminie wszystkich wymaganych dokumentów oraz własnoręcznie podpisanych oświadczeń. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane

(decyduje data stempla pocztowego). Nie zwracamy nadesłanych dokumentów.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu. Kandydaci zakwalifikowani do dalszych etapów naboru zostaną powiadomieni telefonicznie lub e - mailem o ich terminie.

Zatrudnienie nowego pracownika może nastąpić po przeprowadzeniu stosownego postępowania sprawdzającego i wydaniu poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych zgodnie z ustawą z dnia 05 sierpnia 2010 roku o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2010 Nr 182, poz. 1228 ze zmianami)

## LEGENDA



### **Zastępstwo**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.