

Komenda Miejska Policji w Elblągu

82-300 Elbląg ul. Tysiąclecia 3

Ogłoszenie nr 91281 / 20.01.2022

Archiwista

Do spraw: archiwizacji, klasyfikacji i gromadzenia materiałów archiwalnych i niearchiwalnych znajdujących się w Składnicy Akt KMP w Elblągu w Zespole do spraw Ochrony Informacji Niejawnych Komendy Miejskiej Policji w Elblągu

Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
1	1	koniec naboru	Elbląg ul. Tysiąclecia 3	31 stycznia 2022 r.	3036,36 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- przyjmowanie i udostępnianie akt archiwalnych i niearchiwalnych
- prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy w archiwum
- gromadzenie, zabezpieczanie i konserwacja zgromadzonych akt
- prowadzenie brakowania dokumentacji niearchiwalnej, BC oraz dokumentacji, której okres przechowywania minął
- dokonywanie ekspertyzy materiałów archiwalnych przy udziale merytorycznie uprawnionych osób
- sporządzanie dokumentacji dotyczącej planowania i sprawozdawczości
- prowadzenie okresowych skontrów i inwentaryzacji
- kontrola dokumentacji niejawnej i jawnej przyjmowanej do składnicy akt
- prowadzenie szkoleń w zakresie archiwizowania i brakowania dokumentów jawnych i niejawnych - kategoria BC
- merytoryczny i formalny nadzór nad funkcjonowaniem składnicy akt w Komisariacie Policji w Pasłęku
- prowadzenie ewidencji w systemie SWOP dot. wprowadzania danych urlopowych, nadgodzin, absencji i innych
- prowadzenie spraw związanych z Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych pracowników policji

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w pracy w administracji
- ukończenie szkolenia lub kursu w zakresie archiwizacji
- kreatywność
- Samodzielność i własna inicjatywa

- komunikatywność
- 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 specjalistyczne w dziedzinie archiwizacji
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 2 lata w pracy w administracji
- znajomość przepisów dotyczących funkcjonowania archiwum i składnicy akt
- znajomość przepisów z zakresu archiwizacji
- znajomość ustawy o Policji i innych przepisów w tym Kodeksu Karnego, Kodeksu Postępowania Karnego
- znajomość ustawy o ochronie informacji niejawnych i ochronie danych osobowych
- umiejętność obsługi komputera

Dostępność

- 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 pomieszczeniach biurowych i piwnicznych przy naturalnym i sztucznym oświetleniu przy komputerze powyżej połowy dobowego czasu pracy, praca w systemie jednozmianowym, 8-godzinny czas pracy, praca narażona na kurz, wyjazdy służbowe, wysiłek fizyczny przy przenoszeniu zasobów archiwalnych, w budynku brak podjazdów i wind.

Dodatkowe informacje

-oferty, które nie spełniają wymogów formalnych, niekompletne oraz złożone po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego)

-oświadczenia muszą być oznaczone datą oraz podpisane własnoręcznie

-złożone dokumenty nie będą zwracane

-w ofercie prosimy o podanie danych kontaktowych, adresu do korespondencji

-kandydaci, którzy pozytywnie przeszli etap analizy formalnej oraz merytorycznej (w zakresie wymogów pożądaných określonych w ogłoszeniu) zostaną poinformowani telefonicznie o kolejnym etapie rekrutacji

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

-weryfikacja ofert pod kątem spełnienia wymogów formalnych

- test wiedzy z zakresu zadań realizowanych na stanowisku pracy

- rozmowa kwalifikacyjna

- proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto 3036,36 zł + dodatek za wysługę lat (zgodnie z art. 90 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej Dz. U. 2021 r., poz. 1233)

Publikowany jest wyłącznie wynik naboru wyłonionego kandydata/wyłonionej kandydatki

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem 47 734-12-39

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 wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z Ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. 2019 r., po. 742)
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla kandydatów ubiegających się o przyjęcie do pracy w Komendzie Miejskiej Policji w Elblągu - WZÓR OŚWIADCZENIA MOŻNA POBRAĆ NA STRONIE INTERNETOWEJ BIP KMP ELBLĄG W ZAKŁADCE "OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH (RODO)"
- 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: 31 stycznia 2022

W formie papierowej na adres: **Komenda Miejska Policji w Elblągu ul. Tysiąclecia 3, 82-300 Elbląg z dopiskiem: archiwista w Zespole ds. OIN KMP Elbląg**

- Dokumenty należy złożyć do: **31.01.2022**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**

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 Elblągu w siedzibie przy ul. Tysiąclecia 3, 82-300 Elbląg
- Kontakt do inspektora ochrony danych: tel. 47 734 12 40, fax 47 734 15 08, e-mail: iod.kmp@elblag.policja.gov.pl
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: odbiorcą danych będą wyłącznie podmioty, którym ustawowo przysługuje takie

uprawnienie

- 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