


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

Komendant Powiatowy Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

kierownik kancelarii tajnej

Zespół ds. Ochrony Informacji Niejawnych

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Oborniki

ADRES URZĘDU:

ul. Piłsudskiego 54 64-600 Oborniki

Piłsudskiego 54 64-600 Oborniki

WARUNKI PRACY

Praca biurowa w systemie jednozmianowym, ośmiogodzinnym. Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie. Budynek posiadający 3 kondygnacje oraz podpiwniczenie, posiadający podjazd dla osób niepełnosprawnych. Budynek niedostosowany do osób niepełnosprawnych, brak wind oraz toalet dostosowanych dla osób niepełnosprawnych.

ZAKRES ZADAŃ

- przyjmowanie, ewidencjonowanie, przechowywanie, przekazywanie i wysyłanie dokumentów niejawnych,
- sprawowanie bieżącej kontroli postępowania z dokumentami niejawnymi a także egzekwowanie ich zwrotu i rozliczanie ich,
- powielanie, rejestrowanie dokumentów niejawnych,
- rozliczanie policjantów i pracowników z posiadanych przez nich dokumentów niejawnych w przypadku rozwiązania stosunku służbowego lub przeniesienia do służby (pracy) w innej jednostce lub komórce organizacyjnej,
- udostępnianie lub wydawanie dokumentów niejawnych osobom lub instytucjom na zasadach określonych w przepisach o ochronie informacji niejawnych,
- informowanie pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych o zagrożeniach ujawnienia, utraty lub zagubienia dokumentów wynikających z nieprzestrzegania obowiązujących w tym zakresie przepisów,
- prowadzenie dzienników, ksiąg ewidencyjnych i teczek,
- prowadzenie ewidencji pieczęci kancelaryjnych,
- archiwizowanie dokumentów niejawnych znajdujących się w posiadaniu kancelarii,
- udział w niszczeniu dokumentów kategorii BC, nie podlegających archiwizacji,
- prowadzenie i aktualizowanie dziennika przepisów niejawnych,
- prowadzenie składnicy akt KPP Oborniki
- zamykanie i otwieranie pakietu poczty specjalnej oraz sporządzanie dokumentacji związanej z przekazywaniem dowodów osobistych,
- pełnienie funkcji zastępcy pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych,
- zastępowanie pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych również w zakresie prowadzenia sekretariatu Wydziału Ruchu Drogowego,

- pełnienie funkcji operatora stanowiska SNP.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: w pracy administracyjno - biurowej
- Obywatelstwo polskie
- Umiejętność pracy w zespole, organizacji pracy własnej
- Terminowość, obowiązkowość, samodzielność, systematyczność, własna inicjatywa
- Odporność na stres, praca pod presją czasu
- Komunikatywność
- Posiadanie nieposzlakowanej opinii
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych stanowiących tajemnicę państwową, oznaczone klauzulą "ściśle tajne".
- Doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku.
- Znajomość przepisów z zakresu ochrony informacji niejawnych, kancelaryjnych i z zakresu archiwizacji.

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 o posiadaniu nieposzlakowanej opinii
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na poddanie się procedurze sprawdzającej uprawniającej do dostępu do informacji niejawnych
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazanym prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Poświadczenie bezpieczeństwa

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 21 sierpnia 2020 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Powiatowa Policji w Obornikach
ul. Piłsudskiego 54
64-600 Oborniki

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:
- Kontakt do inspektora ochrony danych:
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych:
- 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, nie wynosi co najmniej 6%.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 061 2975325.

Zakwalifikowani kandydaci zostaną telefonicznie zaproszeni do siedziby Komendy w celu wzięcia udziału w postępowaniu kwalifikacyjnym. Nie odsyłamy złożonych dokumentów, oferty niekompletne i złożone po terminie nie będą rozpatrywane. O zachowanym terminie decyduje data stempla pocztowego.

Wysokość wynagrodzenia według mnożnika 1,350 kwoty bazowej tj. 2.743,15 brutto oraz dodatek za wysługę lat.

LEGENDA



Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.