


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>19</b> lutego 2017	1	1	archiwalny	

Komendant Powiatowy Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## kierownik kancelarii tajnej

w Zespole ds Ochrony Informacji Niejawnych Komendy Powiatowej Policji w Piła

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Piła**

### ADRES URZĘDU:

**Komenda Powiatowa Policji w Piła  
ul. Bydgoska 113  
64-920 Piła**

### WARUNKI PRACY

Praca w budynku, przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego czasu pracy, przy oświetleniu naturalnym i sztucznym.

Miejsce i otoczenie organizacyjno - techniczne stanowiska pracy: praca na 6 piętrze w budynku 8 kondygnacyjnym z windą; budynek może stwarzać problemy dla osób niepełnosprawnych ruchowo (brak podjazdu, nieprzystosowane toalety, korytarze przedzielone drzwiami z samozamykaczami).

### ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie bezpośredniego nadzoru nad obiegiem dokumentów niejawnych w KPP w Piła;
- Prowadzenie ewidencji rejestrów teczek dokumentów niejawnych, dzienników i książek ewidencyjnych;
- Prowadzenie okresowych kontroli w zakresie postępowań z dokumentami niejawnymi;
- Nadzór i koordynacja pracy w kancelarii tajnej, poczcie specjalnej i archiwum;
- Prowadzenie okresowych szkoleń policjantów i pracowników cywilnych w zakresie sporządzania, obiegu, ewidencjonowania, powielania, przechowywania, przekazywania i archiwizowania dokumentów niejawnych;
- Przyjmowania, rejestracja i przechowywanie oświadczeń majątkowych policjantów;
- Sporządzanie spisów akt dokumentacji przekazanej do archiwum i protokołów brakowania dokumentacji kategorii „BC”;
- Współpraca z POIN przy opracowywaniu i aktualizowaniu planu ochrony informacji niejawnych w KPP w Piła, w tym w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego i nadzorowanie jego realizacji;
- Pełnienie funkcji Zastępcy Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych (w tym Administratora Bezpieczeństwa Informacji oraz Inspektora Bezpieczeństwa Teleinformatycznego).

### WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe:
- znajomość ustawy o służbie cywilnej, ochronie informacji niejawnych, ochronie danych osobowych, Policji, KPA oraz Zarządzenie nr 2020 KGP z dnia 30.12.2010 r.

- • bardzo dobra znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych;
- • bardzo dobra organizacja pracy własnej;
- • umiejętności: komunikacja, odporność na stres,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe z uwagi na pełnienie funkcji Zastępcy Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych
- doświadczenie zawodowe:
- • mile widziane doświadczenie w pracy w komórkach ochrony informacji niejawnych;
- • poświadczenie bezpieczeństwa w zakresie dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „ściśle tajne”
- • wiedza z zakresu teleinformatyki
- • prawo jazdy kategorii B

## 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
- kserokopia dowodu osobistego
- 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 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- • list motywacyjny powinien zawierać numer ogłoszenia i nazwę stanowiska podanego w ogłoszeniu
- • kandydaci proszeni są o podanie numeru telefonu

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 19 lutego 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Komenda Powiatowa Policji w Piłie  
ul. Bydgoska 113  
64-920 Piła

## 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%.

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 mniej niż 6%.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tal. 67 353 14 03.

Listy kandydatów spełniających wymagania formalne oraz termin i miejsce postępowania rekrutacyjnego umieszczone zostaną na stronie BIP KPP w Pile pod numerem ogłoszenia oraz na tablicy ogłoszeń w KPP w Pile,

Zakwalifikowani kandydaci zostaną poinformowani poprzez umieszczenie ich na liście w ogłoszeniu co jest jednoznaczne z automatycznym zaproszeniem do wzięcia osobistego udziału w postępowaniu rekrutacyjnym.

Kandydaci biorący udział w postępowaniu kwalifikacyjnym zobowiązani są do okazania dowodu osobistego.

Metody/techniki, które będą stosowane podczas naboru: weryfikacja formalna ofert, test wiedzy, rozmowa kwalifikacyjna, ( w zależności od ilości złożonych aplikacji zastrzega się możliwość odstąpienia od przeprowadzenia testu wiedzy).

Wynagrodzenie według mnożnika 1,23 kwoty bazowej (tj. 2 304,82 zł brutto + wysługa lat).

Dokumenty można składać osobiście na Biurze przepustek Komendy Powiatowej Policji w Pile lub przesłać pocztą (liczy się data stempla pocztowego).

Dokumenty aplikacyjne nie podlegają zwrotowi.

## 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.