


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>08</b> września 2016	1	1	archiwalny	

Komendant Powiatowy Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## kierownik kancelarii tajnej

w Zespole do spraw Ochrony Informacji Niejawnych

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

**Wolsztyn**

**ADRES URZĘDU:**

**Komenda Powiatowa Policji w Wolsztynie  
ul. Dworcowa 1, 64-200 Wolsztyn**

### WARUNKI PRACY

praca administracyjno-biurowa z wykorzystaniem komputera oraz urządzeń biurowych

### ZAKRES ZADAŃ

- Organizowanie i koordynowanie pracy kancelarii tajnej
- Przyjmowanie, ewidencjonowanie, przechowywanie, przekazywanie i wysyłanie dokumentów niejawnych
- Prowadzenie i aktualizowanie dziennika przepisów, w którym są ewidencjonowane obowiązujące akty prawne zawierające informacje niejawne, a także udostępnianie tych przepisów lub ich wydawanie na zasadach określonych w przepisach o ochronie informacji niejawnych
- Odnotowywanie zmiany zniesienia klauzul tajności lub przedłużenia, skracania okresu ochrony dokumentów niejawnych w dokumentacji ewidencyjnej
- Prowadzenie okresowej kontroli stanu dokumentów niejawnych znajdujących się w kancelarii tajnej
- Informowanie Pełnomocnika Informacji Niejawnych o zagrożeniach utraty lub zagubienia dokumentów niejawnych wynikających z nieprzestrzegania obowiązujących w tym zakresie przepisów
- Prowadzenie ewidencji wykorzystywanych stempli i pieczęci znajdujących się na wyposażeniu kancelarii tajnej
- Wspomaganie starszego technika Zespołu Prezydialnego, Kadr i Szkolenia w bieżącym rejestrowaniu oraz przygotowywaniu poczty do wysyłki.

### WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- Posiadanie nieposzlakowanej opinii
- Umiejętność obsługi komputera
- Umiejętność redagowania pism
- Dyspozycyjność
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w administracji
- Przeszkolenie z zakresu ochrony informacji niejawnych
- Dostęp do informacji o klauzuli "ściśle tajne" wydane przez organy Policji
- Znajomość przepisów ustawy o ochronie informacji niejawnych
- Umiejętność działania w sytuacjach stresowych
- Umiejętność pracy w zespole
- Rzetelność i dokładność w wykonywaniu obowiązków

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na poddanie się procedurze sprawdzającej uprawniającej do dostępu do informacji niejawnych
- 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: 08 września 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Komenda Powiatowa Policji w Wolsztynie  
ul. Dworcowa 1  
64-200 Wolsztyn

## 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%.

Wynagrodzenie według mnożnika 1,000 kwoty bazowej (1873,84 zł brutto + wysługa lat).

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (068) 347 53 25, (068) 347 53 91.

Zakwalifikowani kandydaci zostaną zaproszeni do siedziby Komendy w celu wzięcia osobistego udziału w postępowaniu kwalifikacyjnym.

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, orientacje seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

## 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.