

Komenda Miejska Policji w Szczecinie

70-227 Szczecin ul. Kaszubska 35

Ogłoszenie nr 134111 / 22.02.2024

Starszy Inspektor

Kancelarii Tajnej Zespołu ds. Ochrony Informacji Niejawnych Komendy Miejskiej Policji w Szczecinie ds. ewidencji materiałów niejawnych

Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

koniec naboru

Szczecin
ul. Kaszubska 35

4 marca
2024 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Przyjmowanie, ewidencjonowanie, udostępnianie, przechowywanie i wysyłanie dokumentów niejawnych Wydziału Kryminalnego i Wydziału dw. z Przesłuchaniami Narkotykową KMP w Szczecinie.
- Prowadzenie urzędzeń ewidencyjnych w postaci dzienników ewidencyjnych, itd.
- Rozliczanie policjantów i pracowników z posiadanych przez nich dokumentów.
- Informowanie Pełnomocnika KMP w Szczecinie ds. Ochrony Informacji Niejawnych o zagrożeniach utraty lub zagubienia dokumentów zawierających informacje niejawne.
- Egzekwowanie zwrotu dokumentów niejawnych do Kancelarii Tajnej KMP w Szczecinie.
- Coroczne rozliczanie wszystkich pozycji w prowadzonych urzędzeniach ewidencyjnych.
- Udostępnianie lub wydawanie dokumentów osobom lub instytucjom na zasadach określonych w przepisach o ochronie informacji niejawnych.
- Archiwizowanie dokumentów niejawnych znajdujących się w kancelarii, brakowanie lub przekazywanie do Składnicy Akt KMP w Szczecinie oraz do Archiwum KWP w Szczecinie.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok i 6 miesięcy w administracji publicznej lub 12 m-cy w obszarze informacji niejawnych.
- Znajomość ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz.U. z 2022r. poz. 1691ze zm.)
- Znajomość ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2023 r., poz. 756 z późn. zm.);
- Znajomość zarządzenia nr 2020 Komendanta Głównego Policji z dnia 30 grudnia 2010 r. w sprawie szczególnego sposobu organizacji i funkcjonowania kancelarii tajnych i innych niż kancelaria tajna komórek organizacyjnych odpowiedzialnych za przetwarzanie materiałów niejawnych, sposobu i trybu przechowywania informacji niejawnych oraz doboru i

stosowania środków bezpieczeństwa fizycznego informacji niejawnych w Policji (Dz.U. KGP z 2011.1.5. ze zm);

- Znajomość rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 grudnia 2011 r. w sprawie organizacji i funkcjonowania kancelarii tajnych oraz sposobu i trybu przetwarzania informacji niejawnych (Dz.U. 2017, poz. 1558);
- Znajomość rozporządzenia Prezesa RM z dnia 22 grudnia 2011 r w sprawie sposobu oznaczania materiałów i umieszczania na nich klauzuli tajności (Dz.U. nr 288, poz.1692);
- Znajomość zasad pracy kancelaryjno-biurowej
- Posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych do klauzuli „ściśle tajne” wystawione przez Policję, ABW, SKW lub oświadczenie o wyrażenie zgody na przeprowadzenie poszerzonego postępowania sprawdzającego;
- W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów – nie dotyczy kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeżeli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.;
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Umiejętność redagowania pism,
- Samodzielność i dobra organizacja pracy,
- Umiejętność pracy w zespole.

Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.
- 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%.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby posiadające orzeczenie o niepełnosprawności. Oferty należy składać w zaklejonych kopertach. Przypominamy o konieczności własnoręcznego podpisywania listu motywacyjnego i oświadczeń.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie testu i rozmowy kwalifikacyjnej.

Oferty kandydatów niezakwalifikowanych do zatrudnienia są niszczone po upływie 3 miesięcy od dnia obsadzenia stanowiska. Oferty te mogą zostać odebrane osobiście w Wydziale Kadr i Szkolenia KMP w Szczecinie przed upływem tego terminu.

Proponowane wynagrodzenia dla zatrudnionej osoby: 4867,53 zł + dodatek za wyługę lat.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerami telefonów: 47-78-13-195 lub 47-78-13-183.

Warunki pracy

Praca wykonywana w siedzibie jednostki od poniedziałku do piątku w godzinach 07:30 – 15:30, Oświetlenie naturalne i sztuczne. Budynek 4 kondygnacyjny. Praca wykonywana w biurze na 2 piętrze, możliwy wjazd windą.

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
- Kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „ściśle tajne” wydana przez organy Policji, ABW lub SKW albo oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.
- Oświadczenie że okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. nie pracowałem/łam, nie pełniłem/łam służby w organach bezpieczeństwa państwa lub byłem/łam współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów. Nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Aplikuj do: 4 marca 2024

W formie papierowej na adres: **Komenda Miejska Policji w Szczecinie**

Wydział Kadr i Szkolenia

ul. Kaszubska 35

70-227 Szczecin

lub za pośrednictwem epuap: /KMPSzczecin/SkrytkaESP

z dopiskiem:

Oferta zatrudnienia w służbie cywilnej nr 02/2024 - starszy inspektor Kancelarii Tajnej Zespołu ds. Ochrony Informacji Niejawnych KMP w Szczecinie

- Dokumenty należy złożyć do: **04.03.2024**
- 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 Szczecinie. Szczecin, ul. Kaszubska 35, e-mail: kmpszczecin@sc.policja.gov.pl tel sekretariat 47 78 13505.
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Dane kontaktowe inspektora ochrony danych w Komendzie Miejskiej Policji w Szczecinie: tel. 47 78 13522, e-mail: iod.kmp.szczecin@sc.policja.gov.pl.

- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
 - Informacje o odbiorcach danych: Komenda Miejska Policji w Szczecinie.
 - 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