

Komenda Powiatowa Policji w Człuchowie

77-300 Człuchów ul. Kasztanowa 17

Ogłoszenie nr 137672 / 15.05.2024

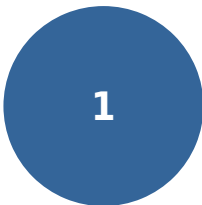
Inspektor

Do spraw: obsługi składnicy akt Zespół ds. Ochrony Informacji Niejawnych

Umowa o pracę na czas
zastępstwa



Liczba stanowisk



Wymiar etatu



Status



Miejsce pracy



Ważne do



Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- gromadzenie, zabezpieczenie i konserwacja dokumentacji będącej na stanie składnicy akt;
- przyjmowanie akt spraw ostatecznie zakończonych do składnicy akt na podstawie spisów akt;
- porządkowanie dokumentacji o czasowym okresie przechowywania będącej na stanie składnicy akt;
- przekazywanie materiałów archiwalnych do archiwów państwowych (innych archiwów);
- udostępnianie akt będących na stanie składnicy akt, wykonywanie kserokopii dokumentów, wydawanie zaświadczeń oraz uwierzytelnianie odpisów z posiadanej dokumentacji;
- ewidencjonowanie i porządkowanie zasobu składnicy akt;
- informowanie pełnomocnika ochrony o zagrożeniach ujawnienia, utraty lub zgubienia dokumentów niejawnych wynikających z nieprzebrzegania obowiązujących w tym zakresie przepisów;
- uczestniczenie w brakowaniu i niszczeniu dokumentacji niearchiwalnej kat B i BE;
- koordynacja zadań związanych z przekazywaniem do archiwum lub składnicy akt Policji dokumentów jawnych oraz sprawdzenie protokołów oceny dokumentacji niearchiwalnej kategorii „B” oznaczonej symbolem "BC" przeznaczonej do zniszczenia, polegająca w szczególności na porównaniu dokumentów przeznaczonych do brakowania, z zapisami zawartymi w protokole oceny;
- prowadzenie profilaktyki w archiwum, która stanowi ogół czynności zmierzających do przeciwdziałania ujemnym wpływom atmosferycznym, biologicznym i mechanicznym na zasób archiwalny;

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w pracy kancelaryjno-biurowej na podobnym stanowisku
- Poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "ściśle tajne" lub upoważnienie, o którym mowa w art. 21 ust. 4 pkt 1 Ustawy o ochronie informacji niejawnych lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych
- w służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała/a, pełniła służby w organach bezpieczeństwa państwa i był/a współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów. Nie dotyczy kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przez 1 sierpnia 1972r.
- znajomość obowiązujących przepisów i procedur oraz umiejętność ich stosowania;
- znajomość przepisów z zakresu ochrony informacji niejawnych i ochrony danych osobowych;
- znajomość postępowania z materiałami archiwalnymi i dokumentacją niearchiwalną;
- dokładność i rzetelność w wykonywaniu obowiązków;
- umiejętność pracy w zespole.
- 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 administracyjne
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 2 lata doświadczenie na stanowisku związanym z ochroną informacji niejawnych lub w administracji publicznej

Co oferujemy

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Miejsce do ćwiczeń lub zajęcia sportowo-rekreacyjne w miejscu pracy
- Miejsce do odświeżenia się
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Zniżki na wypoczynek w ośrodkach wypoczynkowych

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%.

Warunki pracy

praca w pomieszczeniu ogrzewanym,
przy oświetleniu naturalnym i sztucznym,
praca przy monitorze ekranowym,
zagrożenie korupcją,
praca jednozmianowa.

Dodatkowe informacje

- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Przewidywany czas zastępstwa do: 2025-03-20

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
- Poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "ściśle tajne" lub upoważnienie, o którym mowa w art. 21 ust. 4 pkt 1 Ustawy o ochronie informacji niejawnych lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych
- 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: 21 maja 2024

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "ogłoszenie nr 137672" na adres: **Komenda Powiatowa Policji w Człuchowie, ul. Kasztanowa 17, 77-300 Człuchów**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **47 7425719 lub 47 7425724**

- Dokumenty należy złożyć do: **21.05.2024**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 osobowych i kontakt do niego: Komendant Powiatowy Policji w Człuchowie, ul. Kasztanowa 17, 77-300 Człuchów, tel. 59 8345700, faks 59 8345750.

Kontakt do inspektora ochrony danych: Inspektor Ochrony Danych, ul. Kasztanowa 17, 77-300 Człuchów, e-mail: iod.czluhow@gd.policja.gov.pl

Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru.

Informacje o odbiorcach danych: Zespół Kadr i Szkolenia, członkowie komisji rekrutacyjnej. Dane osobowe nie będą udostępniane innym odbiorcom, o których mowa w art. 4 pkt 9 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych. Dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego bądź organizacji międzynarodowych.

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:

- prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
- prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- prawo do usunięcia danych osobowych;
- żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na wyżej podany, adres kontaktowy administratora danych;
- prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa)

Podstawa przetwarzania danych:

art. 6 ust. 1 lit. b RODO; 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; 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 i 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, i 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:

Warunkiem niezbędnym zatrudnienia na przedmiotowym stanowisku jest pozytywne zakończenie postępowania sprawdzającego skutkujące wydaniem kandydatowi poświadczenia bezpieczeństwa dostępu do informacji niejawnych do klauzuli „ściśle tajne”;

Oferty złożone po terminie, przesłane mailem, niepodpisane, niekompletne, uchybiające wymogom formalnym, z brakiem wskazania konkretnego stanowiska i jego pełnej nazwy nie będą rozpatrywane;

Kandydaci niezakwalifikowani do procesu rekrutacji z w/w przyczyn nie będą powiadamiani telefonicznie ani pisemnie;

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną zakwalifikowani do dalszych etapów naboru o czym będą powiadomieni telefonicznie lub e-mailem;

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone;

do składania ofert zachęcamy również osoby niepełnosprawne;

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, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

Oferty należy składać od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 15.00 w Komendzie Powiatowej Policji w Człuchowie, ul. Kasztanowa 17.

Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-177KB](#)