

Komenda Powiatowa Policji w Kłodzku

<http://bip.klodzko.policja.gov.pl/160/praca-na-stanowiskach-c/39233,Komendant-Powiatowy-Policji-w-Klodzku-poszukuj-e-kandydatow-na-stanowisko-Kierown.html>
2024-05-04, 21:34

Komendant Powiatowy Policji w Kłodzku poszukuje kandydatów na stanowisko: Kierownik Kancelarii Tajnej do spraw kancelaryjno-biurowych w Zespole ds. Ochrony Informacji Niejawnych w Komendzie Powiatowej Policji w Kłodzku

Komenda Powiatowa Policji w Kłodzku

Kierownik Kancelarii Tajnej do spraw kancelaryjno-biurowych w Zespole ds. Ochrony Informacji Niejawnych KPP w Kłodzku

Liczba stanowisk 1

Wymiar etatu 1

Status nabór w toku

Miejsce pracy

pl. F. Chopina 2 57-300 Kłodzko

Ważne do 9 października 2023 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Kieruje Kancelarią Tajną oraz prowadzi urządzania ewidencyjne dokumentów niejawnych wytworzonych, wpływających i wychodzących z jednostki o klauzuli zastrzeżone, poufne, tajne, ściśle tajne, a także prowadzi wykazy dokumentów niejawnych dla funkcjonariuszy, w celu zapewnienia prawidłowej ich rejestracji i obiegu.
- Wykonuje czynności w zakresie przyjmowania, wydawania i ochrony przesyłek zawierających informacje niejawne ze stanowiska abonenckiego SUŁeIP KPP w Kłodzku w celu przyspieszenia przesyłania dokumentów niejawnych oznaczonych jako "pilne", "bardzo pilne", "doręczyć natychmiast" oraz ograniczenia dostępności osób trzecich do informacji niejawnych.
- Rejestruje, powiela uaktualnia i przekazuje do zapoznania przepisy niejawne oraz udostępnia akty prawne zawierające informacje niejawne na zasadach określonych w przepisach, w celu zapoznania z treścią uprawnionych funkcjonariuszy i pracowników oraz zapewnienia właściwego nadzoru nad przepisami niejawnymi.
- Organizuje i koordynuje pracę w kancelarii tajnej i jednostkach podległych w zakresie prowadzenia urzędzeń ewidencyjnych i postępowania z dokumentami niejawnymi, przeprowadza okresowe kontrole oraz sporządza wykaz osób upoważnionych do odbioru dokumentów niejawnych, w celu zapewnienia właściwego postępowania przez funkcjonariuszy i pracowników z dokumentami niejawnymi w obrębie działalności KPP w Kłodzku.

- Prowadzi ewidencję elektronicznych nośników informacji niejawnych i kopiowanych dokumentów w celu zapewnienia właściwego zabezpieczenia ich przed utratą i zapobieżenia łamania przepisów o ochronie informacji niejawnych.

- Prowadzi ewidencję pieczęci i stempli służbowych, składa zamówienia oraz dokonuje brakowania zużytych lub nieaktualnych pieczęci i stempli w KPP w Kłodzku w celu prawidłowego postępowania w tym zakresie oraz ochrony przed dostępem osób trzecich.

- Odpowiada za przeprowadzane raz w roku inwentaryzacje dokumentów niejawnych w KPP w Kłodzku i jednostkach podległych, w celu dokonania okresowej kontroli ewidencji materiałów i obiegu dokumentów.

- Przygotowuje do archiwizacji nieaktualne przepisy oraz materiały niejawne, celem przekazania ich do składnicy akt KPP w Kłodzku oraz Archiwum KWP we Wrocławiu

Kogo poszukujemy:

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne):

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w pracy biurowej
- Dokładność
- Systematyczność
- Komunikatywność
- Umiejętność szybkiego podejmowania decyzji
- Czytelny charakter pisma
- 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 kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli 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)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 3 lata w pracy z dokumentami niejawnymi
- Przeszkolenie z zakresu dostępu do informacji niejawnych,
- Posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa o klauzuli "ściśle tajne"

Co oferujemy:

- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery 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

- Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę u stabilnego pracodawcy
- Dodatek za wysługę lat (pow. 5 lat stażu), od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- Możliwość przystąpienia do grupowego ubezpieczenia na życie

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:

- Stanowisko pracy zlokalizowane jest na parterze budynku, podjazd do budynku,
- Praca administracyjno-biurowa w systemie pracy dziennej wynoszącej osiem godzin, od 7.30 do 15.30,
- Praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego czasu pracy,
- Użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów),
- Praca pod presją czasu.

Dodatkowe informacje:

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie - jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Nie rozpatrzemy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Nie przesyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu - rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.
- Proponujemy wynagrodzenie zasadnicze określone mnożnikiem 1,6916 kwoty bazowej 2190,45 zł, co stanowić będzie kwotę 3705,37 zł. brutto miesięcznie oraz dodatek z tytułu wysługi lat
- KPP w Kłodzku nie ponosi odpowiedzialności za treść ogłoszeń o prowadzonych naborach, publikowanych w komercyjnych portalach internetowych lub innych źródłach informacji o podobnym charakterze.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

1. weryfikacja ofert pod względem formalnym,
2. test wiedzy,
3. rozmowa kwalifikacyjna.
4. w przypadku małej liczby ofert zastrzegamy sobie prawo do rezygnacji z 2 etapu

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

• oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/był 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 wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów realizacji procedury naboru o treści: Niniejszym, wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Komendanta Powiatowego Policji w Kłodzku, moich danych osobowych zawartych w złożonych przeze mnie dokumentach w celu i zakresie niezbędnym do realizacji procedury naboru na stanowisko.....(należy wpisać nazwę stanowiska).

Oświadczenie należy opatrzyć własnoręcznym podpisem.

- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie poświadczenia bezpieczeństwa o klauzuli „ściśle tajne”
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie przeszkolenia dostępu do informacji niejawnych

Aplikuj

do 9 października 2023

W formie papierowej z dopiskiem: "ogłoszenie nr 127536"

na adres:

Komenda Powiatowa Policji w Kłodzku

Pl. F. Chopina 2

57-300 Kłodzko

lub osobiście-za potwierdzeniem odbioru-w siedzibie KPP w Kłodzku pl. F. Chopina 2, od poniedziałku do piątku między g.8.00 a 15.00 w Biurze Podawczym pok. nr 4a.

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego:

478752236

- 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 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 Powiatowy Policji w Kłodzku z siedzibą pl. F. Chopina 2 57-300 Kłodzko tel. 478752311

Kontakt do inspektora ochrony danych: iod.kpp@klodzko.wr.policja.gov.pl

Cel przetwarzania danych:

przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru

Informacje o odbiorcach danych: Komenda Powiatowa Policji w Kłodzku

Okres przechowywania danych:

czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy (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 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 (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy.

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.

Komendant Powiatowy Policji

w Kłodzku

nadkom. Tomasz Ociepa

Pliki do pobrania



[owiadczenie-w-zwizku-z-ubieganiem-si-o-stanowisko-niebdce-wyszym-stanowiskiem-w-subie-cywilnej-pdf-177kb](#)

Data publikacji 26.09.2023 07:00
(pdf 177.48 KB)

Metryczka

Data publikacji : 26.09.2023
Data modyfikacji : 26.09.2023
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:
Komenda Powiatowa Policji w Kłodzku

Osoba udostępniająca informację:
mł. asp. Tobiasz Fąfara KPP w Kłodzku

Osoba modyfikująca informację:
mł. asp. Tobiasz Fąfara