

Komenda Powiatowa Policji w Oławie

<https://olawa.bip.policja.gov.pl/166/wolne- stanowiska-w-sc/37979,Kierownik-Kancelarii-Tajnej-Ogloszenie-nr-119374-18042023.html>
2024-09-21, 11:19

Informacja

Strona znajduje się w archiwum.

Kierownik Kancelarii Tajnej: Ogłoszenie nr 119374 / 18.04.2023

Komenda Powiatowa Policji w Oławie

ul. Kopernika 1 55-200 Oława

Ogłoszenie o naborze nr 119374 / 18.04.2023

Komendant Powiatowy Policji w Oławie poszukuje kandydata\kandydatkę na stanowisko:

Kierownik Kancelarii Tajnej - Kancelarii Tajnej Zespół do spraw Ochrony Informacji Niejawnych

Umowa na czas
zastępstwa



Pierwszeństwo dla osób
z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk: 1

Wymiar etatu: 1

Status: Nabór w toku

Miejsce pracy: Komenda Powiatowa Policji w Oławie

Ważne do: 27 kwietnia 2023 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

Prowadzenie ewidencji dokumentów niejawnych otrzymywanych, wysyłanych lub wydawanych;

Zwracanie wykonawcom merytorycznym dokumentów przeznaczonych do wysłania celem uzupełnienia, gdy niespełniają określonych wymogów.

Coroczne rozliczanie wszystkich pozycji w prowadzonych urządzeniach ewidencyjnych;
Przekazywanie, udostępnianie za pokwitowaniem dokumentów niejawnych do właściwych komórek organizacyjnych;

Powielanie i rejestrowanie dokumentów niejawnych;

Zapewnienie należytej ochrony dokumentom niejawnym znajdujących się w kancelarii;

Przekazywanie dokumentów niejawnych do archiwum, brakowanie i opiniowanie protokołów brakowania dokumentów niejawnych kategorii BC nie podlegających archiwizowaniu;

Rozliczanie policjantów i pracowników z posiadanych przez nich dokumentów niejawnych w przypadku rozwiązania stosunku służbowego lub przeniesienia do innej jednostki;

Udostępnianie, wydawanie dokumentów niejawnych osobom i instytucjom na zasadach określonych w przepisach o ochronie informacji niejawnych;

Informowanie pełnomocnika ds. OIN o zagrożeniach ujawnienia utraty dokumentów;

Przyjmowanie dokumentacji archiwalnej i niearchiwalnej kategorii B oznaczonej symbolem B i BE do Składnicy Akt zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz prowadzenie ewidencji archiwalnej;

Gromadzenie, zabezpieczenie i konserwacja dokumentów archiwalnej;

Składowanie i kwalifikowanie akt zgodnie z obowiązującymi przepisami;

Przekazywanie akt i materiałów archiwalnych do innych archiwów, prowadzenie ścisłej ewidencji osób, które zapoznawały się z materiałami archiwalnymi;

Udostępnianie akt dokumentacji niearchiwalnej jak również materiałów archiwalnych upoważnionym podmiotom, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;

Weryfikowanie protokołów brakowania akt kategorii B oznaczonej symbolem BC, sporządzonych przez jednostki/komórki organizacyjne KPP w Oławie;

Prowadzenie kontroli stanu zasobu składnicy zgodnie z obowiązującymi przepisami;

Opracowywanie rocznego sprawozdania z ruchu akt;

Koordinowanie działalności archiwalnej w jednostkach/komórkach organizacyjnych KPP w Oławie;

Udzielanie odpowiedzi na zapytania zgodnie z posiadanymi materiałami;

Zabezpieczanie przed zniszczeniem zasobów archiwalnych, prowadzenie ewidencji akt i materiałów znajdujących się w archiwum zgodnie z obowiązującymi przepisami;

Uczestniczenie w szkoleniach organizowanych przez Komendę Wojewódzką Policji we Wrocławiu;

Uczestniczenie w komisyjnym brakowaniu dokumentacji niearchiwalnej kategorii B oznaczonej

symbolem B i BE znajdującej się na stanie składnicy akt KPP w Oławie.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

Staż pracy co najmniej 2 lata

Co oferujemy

Miejsce do ćwiczeń lub zajęcia sportowo-rekreacyjne w miejscu pracy;

Miejsce do odświeżenia się;

Dostępność

Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię 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, był mniejszy niż 6%

Warunki pracy

- praca siedząca,
- praca wymaga szczególnej koncentracji,
- praca wymagająca sprawnego narządu mowy, wzroku, słuchu i sprawności obu rąk,
- praca przy komputerze,
- obsługa urządzeń biurowych (kserokopiarki, drukarki, faks)

Dodatkowe informacje

- 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.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski

sporządzone przez tłumacza przysięgłego.

W plikacji kandydaci powinni wskazać numer ogłoszenia o naborze. Wysokość wynagrodzenia zasadniczego: mnożnik kwoty bazowej 1,6896 co stanowi kwotę 3701,42 zł brutto, plus dodatek z tytułu wysługi lat. O zakwalifikowaniu, sposobie rozpatrzenia aplikacji oraz zakończenia naboru kandydaci będą informowani drogą telefoniczną, w związku z w dokumentach należy podać numer telefonu. Kandydaci, którzy spełniają wymogi formalne określone w ogłoszeniu zostaną poinformowani drogą telefoniczną o terminie i miejscu przeprowadzenia kolejnych etapów naboru oraz o stosownych technikach (metodach) selekcji (np. test wiedzy, rozmowa kwalifikacyjna, zadanie praktyczne).

Uwaga! Weryfikacja spełnienia przez kandydatów wymagań formalnych dokonywana jest poprzez kryterium

kompletności i terminowości, na podstawie dokumentów wymienionych w części "Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)". W związku z tym należy zwrócić uwagę, że kompletne oferty to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia. Aplikacje niekompletne, nie zawierające wskazanych w ogłoszeniu dokumentów i oświadczeń opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata lub złożone/nadesłane po terminie nie będą rozpatrywane. Aplikacje można przesać tradycyjną drogą pocztową (znaczenie ma data stempla pocztowego) lub składając w Komendzie Powiatowej Policji w Oławie. Do udziału w naborze zachęca się osoby niepełnosprawne. Komenda Powiatowa Policji w Oławie nie ponosi odpowiedzialności za treść ogłoszeń o prowadzonych naborach, publikowanych w komercyjnych portalach internetowych lub innych źródłach informacji o podobnym charakterze. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 47 87 27 209.

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.

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 prac

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)

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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy

Aplikuj do 27 kwietnia 2023

W formie papierowej i w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **"ogłoszenie nr 119374"** na adres: **Komenda Powiatowa Policji ul. M.Kopernika 1 55-200 Oława**

Dokumenty należy złożyć do: **27.04.2023**

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 Oławie, ul. Kopernika 1, 55-200 Oława

Kontakt do inspektora ochrony danych: Inspektor Ochrony Danych Osobowych w KPP w Oławie, ul. Kopernika 1, 55-200 Oława, iod.kpp@olawa.wr.policja.gov.pl

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

Informacje o odbiorcach danych: dane osobowe nie są udostępniane osobom i podmiotom trzecim i są przetwarzane wyłącznie przez administratora danych, Zespół Kadr i Szkolenia KPP w Oławie

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 adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;

prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

Podstawa prawna 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, 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

Metryczka

Data publikacji : 18.04.2023
Data modyfikacji : 23.05.2023
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:
Komenda Powiatowa Policji w Oławie

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:
Gabriela Horodyska

Osoba udostępniająca informację:

Wioletta Polerowicz KPP Oława

Osoba modyfikująca informację:
Wioletta Polerowicz