

Komenda Miejska Policji w Szczecinie

<https://szczecin.bip.policja.gov.pl/243/praca-sluzba-cywilna/oferty-pracy/29296,oferta-zatrudnienia-na-stanowisko-starszego-referenta-ds-przetwarzania-materialo.html>
2024-09-29, 01:31

oferta zatrudnienia na stanowisko starszego referenta ds. przetwarzania materiałów niejawnych KP Śródmieście KMP w Szczecinie - oferta nr 17/2018

WYMIAR
ETATU

1

STANOWISKA

1



Komendant Miejski Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy referent

do spraw: przetwarzania materiałów niejawnych

Jednoosobowe Stanowisko ds. przetwarzania materiałów niejawnych KP Szczecin - Śródmieście KMP w Szczecinie - oferta nr 17/2018

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Szczecin

**Komisariat Policji Szczecin Śródmieście
ul. Kaszubska 35
70-227 Szczecin**

ADRES URZĘDU:

Komenda Miejska Policji
ul. Kaszubska 35
70-227 Szczecin

WARUNKI PRACY

Praca wykonywana w siedzibie urzędu w godzinach 07:30-15:30, przy stanowisku komputerowym poniżej połowy dobowego wymiaru czasu. Oświetlenie naturalne i sztuczne. Budynek 3 kondygnacyjny. Praca wykonywana na 1 piętrze /brak podjazdu i wind/.

ZAKRES ZADAŃ

Przyjmowanie, ewidencjonowanie, przechowywanie, wydawanie, udostępnianie, przekazywanie i wysyłanie dokumentów niejawnych

Prowadzenie urzędów ewidencyjnych dokumentacji niejawnej.

Gromadzenie przepisów niejawnych oraz prowadzenie i aktualizacja dziennika przepisów

Sporządzanie spisów akt dokumentacji niejawnej w celu przekazania do archiwum.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

Wykształcenie: średnie

doświadczenie zawodowe: 1 rok i 6 miesięcy w administracji publicznej

znajomość ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz.U.z 2018 r., poz. 1559) Rozdział 1-9.

znajomość ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz.U.z 2018 r., poz. 412).

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. Nr 276, poz. 1631)

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 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 wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego.

Posiadanie obywatelstwa polskiego

Korzystanie z pełni praw publicznych

Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

umiejętność pracy w zespole

samodzielność i dobra organizacja pracy

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

Życiorys/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 upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych do klauzuli "ściśle tajne" wystawione przez Policję, ABW, SKW lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego.

Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa

Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych

Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

Dokumenty należy złożyć do: 23 listopada 2018 r.

Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu

Miejsce składania dokumentów:

Komenda Miejska Policji

ul. Kaszubska 35

70-227 Szczecin

z dopiskiem

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

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).

Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

Administrator danych i kontakt do niego: Komendant Miejski Policji w Szczecinie. Szczecin, ul. Kaszubska 35, e-mail: kmpszczecin@sc.policja.gov.pl tel sekretariat 91 82 13505.

Kontakt do inspektora ochrony danych: Szczecin, ul. Kaszubska 35, tel. 91 82 13175; e-mail: iod.kmp.szczecin@sc.policja.gov.pl

Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej

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)

Uprawnienia:

prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej

prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego

Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22¹ Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO

Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

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%.

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 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 wynagrodzenie dla zatrudnionej osoby brutto - 2250,00 zł.

Dodatkowe informacje można uzyskać po numerami telefonów: 91-82-13-195 lub 91-82-13-183.

WZORY OŚWIADCZEŃ

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

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.

Metryczka

Data publikacji : 17.11.2018
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:
Komenda Miejska Policji w Szczecinie

Osoba udostępniająca informację:
Edyta Lipka