

Ogłoszenie nr 109717/2022

Data ukazania się ogłoszenia: 04.11.2022 r.

Komenda Powiatowa Policji w Lipnie

Komendant Powiatowy Policji poszukuje kandydatów/kandydatek na stanowisko:

kierownik kancelarii tajnej

do spraw: Ochrony Informacji Niejawnych

Zespół ds. Ochrony Informacji Niejawnych

Wymiar etatu: 1

Liczba stanowisk pracy: 1

Miejsce wykonywania pracy:

Lipno

Adres urzędu:

ul. Platanowa 1

87-600 Lipno

WARUNKI PRACY

- praca biurowa, jednozmianowa
- praca w pomieszczeniu przy oświetleniu naturalnym wspomaganym oświetleniem sztucznym
- praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego czasu pracy
- narażenie na czynniki: fizyczne – zagrożenie wywołane działaniem pola elektromagnetycznego przy obsłudze komputera, biologiczne – kurz, brud, wilgotny papier, grzyby znajdujące w niewłaściwie przechowywanych dokumentach, pomieszczenia archiwum, kontakty służbowe z wieloma osobami, kontakt z ludźmi zarażonymi, współpracownicy, interesanci, psychofizyczne – obciążenie emocjonalne (stres), chemiczne - długotrwała praca przy kserokopiarce,
- zagrożenia urazami,
- podstawowy system czasu pracy,
- brak możliwości poruszania się wózkami inwalidzkimi wewnątrz budynku, stanowisko pracy znajduje się na pierwszym piętrze.

ZAKRES ZADAŃ:

- Przyjmowanie, ewidencjonowanie, przechowywanie, przekazywanie i wysyłanie dokumentów niejawnych w celu zapewnienia właściwego obiegu dokumentów niejawnych w jednostce,
- Rozliczanie funkcjonariuszy i pracowników z posiadanych przez nich dokumentów niejawnych w celu zapewnienia ich prawidłowego obiegu,
- Przeprowadzanie kwartalnych i rocznych sprawozdań w celu bieżącej kontroli stanu posiadania dokumentów niejawnych,

- Informowanie pełnomocnika do spraw ochrony informacji niejawnych o zagrożeniach ujawnienia, utraty lub zagubienia dokumentów niejawnych w celu zapewnienia prawidłowości w ich przechowywaniu,
- Prowadzenie dzienników ewidencyjnych w celu właściwego ewidencjonowania i oznaczania dokumentów niejawnych,
- Prowadzenie rejestru przepisów niejawnych w celu właściwego ich obiegu,
- Nadzorowanie i koordynowanie zadań związanych z przekazaniem do składnicy akt jednostki dokumentów niejawnych w celu kwalifikacji archiwalnej tych dokumentów,
- Prowadzenie rejestru stempli i pieczęci w celu ich prawidłowego rozdysponowania uprawnionym osobom.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe/staż pracy: powyżej 6 miesięcy w administracji lub w pracy biurowej
- Znajomość przepisów ustawy o ochronie informacji niejawnych oraz aktów wykonawczych w zakresie pracy kancelarii tajnej
- Organizacja pracy własnej
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Przeszkolenie: w zakresie ochrony informacji niejawnych
- Poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „ściśle tajne”

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA 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 o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 09.11.2022 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego/osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Powiatowa Policji w Lipnie
ul. Platanowa 1
87-600 Lipno

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.

1. Administrator danych i kontakt do niego: Komenda Powiatowa Policji w Lipnie
ul. Platanowa 1, 87-600 Lipno.

2. W Komendzie Powiatowej Policji w Lipnie został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych, z którym można skontaktować się poprzez adres e-mail: ewa.janke@bg.policja.gov.pl.

3. Cel przetwarzania danych:

przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru

4. Informacje o odbiorcach danych: podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa

5. Okres przechowywania danych: okres przechowywania jest określony przepisami prawa

6. Uprawnienia:

- prawo do dostępu do treści swoich danych

- prawo ich sprostowania

- prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych,

- prawo do usunięcia danych osobowych

• żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres poczty elektronicznej administratora danych, podany powyżej. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji prowadzonym przez Komendę Powiatową Policji w Lipnie.

- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, bądź drogą elektroniczną poprzez stronę: <https://uodo.gov.pl/pl/p/kontakt>

7. Podstawa prawna przetwarzania danych:

- art. 6 ust. 1 lit. a, b RODO

- art. 22¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. kodeks pracy (Dz. U. z 2022 poz. 1510 ze zm.), ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 2022 poz. 1691), ustawa z dnia

14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO

8. 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, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

9. 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 zatrudnienia osób niepełnosprawnych, wynosi powyżej 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.

- Zachęcamy osoby niepełnosprawne do składania dokumentów.

- W ofercie należy podać dane kontaktowe – adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu

- Oferty otrzymane lub uzupełniane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego).

- Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną zakwalifikowani do dalszych etapów naboru, o czym będą powiadomieni telefonicznie lub drogą elektroniczną (na podany adres e-mail).

- Oferty odrzucone zostaną zarchiwizowane.

- W toku naboru dokonana zostanie weryfikacja formalna dokumentów. Ponadto w celu zapewnienia rzetelnej oceny kwalifikacji i kompetencji kandydatów w procesie naboru zastosowane zostaną:

- test wiedzy,
- rozmowa kwalifikacyjna.

- Praca w godzinach 7:30-15:30.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 47-753-82-13 (komórka ds. kadr).

