

Komenda Powiatowa Policji w Łąncucie

Ogłoszenie o naborze nr 67840 z dnia 28 sierpnia 2020 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>07</b> września 2020	1	1	tryb edycyjny	

Komendant Powiatowy Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## kierownik kancelarii tajnej

Zespół ds. Ochrony Informacji Niejawnych

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

**Łącut**

**ADRES URZĘDU:**

**Komenda Powiatowa Policji w Łąncucie  
ul. Traugutta 13 a  
37-100 Łącut**

### WARUNKI PRACY

Praca przed monitorem ekranowym w naturalnym i sztucznym oświetleniu. Jednozmianowy, ośmiogodzinny system pracy. Budynek nie jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózku inwalidzkim: brak wind, brak podjazdów.

### ZAKRES ZADAŃ

- Rejestrowanie dokumentacji niejawnej wpływającej, wychodzącej i pozostającej w celu udokumentowania faktu i właściwego obiegu dokumentów niejawnych w Jednostce.
- Sprawowanie nadzoru nad stroną formalną wytwarzania i obiegu dokumentów niejawnych , prowadzenie bieżącej i okresowej kontroli w zakresie postępowania z dokumentami niejawnymi przechowywanymi w komórkach organizacyjnych KPP.
- Wykonywanie czynności technicznych związanych z nanoszeniem zmian na dokumentach i informatycznych nośnikach danych oraz prowadzonych urządzeniach ewidencyjnych w celu udokumentowania zmiany lub zniesienia klauzuli tajności;
- Prowadzenie urzędzeń ewidencyjnych w celu zapewnienia rejestracji dokumentów zgodnie z obowiązującymi uregulowaniami;
- Powielanie dokumentów zawierających informacje niejawne na podstawie zleceń wydanych przez osoby do tego uprawnione.
- Inwentaryzacja materiałów niejawnych pracowników merytorycznych w celu rozliczenia urzędzeń ewidencyjnych oraz ustalenia zgodności stanu ewidencyjnego ze stanem faktycznym;
- Archiwizowanie materiałów niejawnych KPP w Łąncucie w celu rozliczenia urzędzeń ewidencyjnych;
- Prowadzenie i aktualizowanie zbioru niejawnych aktów prawnych w celu zapoznania z ich treścią policjantów i pracowników .

### WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- staż pracy: co najmniej 2 lata pracy w administracji,
- Poświadczenie bezpieczeństwa do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „ ściśle tajne„ lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010r. o ochronie informacji niejawnychznajomość ustawy o Policji

- znajomość ustawy o Policji, znajomość ustawy z dnia 5 sierpnia 2010r. o ochronie informacji niejawnych
- znajomość Zarządzenia 2020 KGP z dnia 30 grudnia 2010 roku /z późniejszymi zmianami /w sprawie szczególnego sposobu organizacji i funkcjonowania kancelarii tajnych i innych niż kancelaria tajna komórek organizacyjnych odpowiedzialnych za przetwarzanie materiałów niejawnych, sposobu i trybu przetwarzania informacji niejawnych oraz doboru i stosowania środków bezpieczeństwa fizycznego informacji niejawnych w Policji
- znajomość Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 grudnia 2011r. w sprawie sposobu oznaczania materiałów i umieszczania na nich klauzul tajności, Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 1 grudnia 2011r. w sprawie nadawania, przewożenia, wydawania i ochrony materiałów zawierających informacje niejawne.
- znajomość Zarządzenie nr 10 KGP z dnia 15.05.2020r. w sprawie jednolitego rzeczowego wykazu akt Policji, znajomość Zarządzenia nr 920 KGP z dnia 11 września 2008r. w sprawie metod i form wykonywania zadań w zakresie działalności archiwalnej w Policji
- znajomość Zarządzenia nr 26 KGP z dnia 19 lutego 2018 roku w sprawie metod i form brakowania dokumentacji niearchiwalnej w Policji.
- -umiejętność organizacji pracy własnej, dyspozycyjność, komunikatywność
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe
- Przeszkolenie w zakresie ochrony informacji niejawnych.

## 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
- kopie aktualnego poświadczenia bezpieczeństwa dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „ ściśle tajne,„ lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010r. 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

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 07 września 2020 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Komenda Powiatowa Policji w Łąncucie  
ul. Traugutta 13 A  
37-100 Łąncut  
Zespół Kadr i Szkolenia  
Zalecamy wysyłanie dokumentów pocztą

## DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art.13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Komendant Powiatowy Policji w Łąncucie z siedzibą przy ul.

Traugutta13 A, 37-100Łańcut ;

2. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu rekrutacji na stanowisko pracy na podstawie Kodeksu pracy oraz ustawy o służbie cywilnej;

3. Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z Kodeksu Pracy oraz ustawy o służbie cywilnej (m.in. imię, nazwisko, miejsce zamieszkania, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia do służby 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;

4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą przez czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu może zatrudnić na tym samym stanowisku inną osobę spośród kandydatów, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji;

5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych, w wyjątkowych, uzasadnionych sytuacjach mogą być podmioty uprawnione na podstawie obowiązujących przepisów prawa oraz podmioty działające na zlecenie Komendy Powiatowej Policji w Łańcucie w zakresie realizacji procesu rekrutacji;

6. Przysługuje Pani/Panu prawo do:

a) żądania dostępu do danych osobowych na podstawie art. 15 RODO;

b) sprostowania swoich danych na podstawie art.16 RODO

c) ograniczenia przetwarzania danych na podstawie art. 18 RODO oraz ich usunięcia po ustaniu okresu przechowywania, w myśl obowiązujących przepisów;

7. Pani/Pana dane nie będą poddawane zautomatyzowanym procesom związanym z podejmowaniem decyzji, w tym profilowaniu;

8. Pani/Pana dane nie będą przekazywane odbiorcom w państwach znajdujących się poza Unią Europejską i Europejskim Obszarem Gospodarczym lub do organizacji międzynarodowej.

9. W przypadku jakichkolwiek pytań lub wątpliwości w zakresie przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w procesie rekrutacji oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych, może się Pani/Pan kontaktować z Inspektorem Ochrony Danych w Komendzie Wojewódzkiej Policji w Rzeszowie:

a) listownie na adres Komendy Powiatowej Policji w Łańcucie ;

b) e-mailowo na adres: iod.lancut@rz.policja.gov.pl

10. W przypadku jeśli uzna Pani/Pan, że dane osobowe nie są przetwarzane w sposób prawidłowy, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

## 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%.

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.

Techniki i metody selekcji:

- weryfikacja ofert pod kątem spełniania wymagań formalnych,
- test wiedzy,
- rozmowa kwalifikacyjna.

W dokumentach aplikacyjnych należy podać numer ogłoszenia.

List motywacyjny, oświadczenia należy opatrzyć datą i własnoręcznym podpisem.

Każde oświadczenie powinno być zgodne z treścią ujętą w ogłoszeniu.

Oferty niekompletne, które nie zawierają dokumentów i oświadczeń wskazanych w ogłoszeniu lub złożone po terminie wskazanym w ogłoszeniu nie będą rozpatrywane.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone. Nie zwracamy nadesłanych dokumentów. Kandydatki/kandydaci będą informowani telefonicznie lub drogą elektroniczną o terminie postępowania kwalifikacyjnego.

Przewidywane uposażenie na wyżej wymienionym stanowisku pracy to 2850,00 zł. brutto miesięcznie oraz dodatek za wysługę lat pracy.

Komenda Powiatowa Policji w Łąncucie nie ponosi odpowiedzialności za treść ogłoszeń publikowanych w komercyjnych portalach internetowych oraz innych źródłach informacji o podobnym charakterze.

Do udziału w rekrutacji zapraszamy również osoby niepełnosprawne.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 47 8223361

## WZORY OŚWIADCZEŃ:

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