

Komenda Powiatowa Policji w Mońkach

<https://monki.bip.policja.gov.pl/060/wolne- stanowiska-pracy/informacje-o-wolnych-s/29496,kierownik-kancelarii-tajnej.html>

2024-12-18, 06:30

Informacja

Strona znajduje się w archiwum.

kierownik kancelarii tajnej

Ogłoszenie o naborze nr 40394 z dnia 04.01.2019 r.

Komendant Powiatowy Policji poszukuje kandydatów/kandydatek na stanowisko

kierownik kancelarii tajnej

do spraw: ochrony informacji niejawnych i składnicy akt

Zespół ds. Ochrony Informacji Niejawnych

Liczba poszukiwanych kandydatów / wymiar etatu: 1 osoba/ 1 etat (umowa o pracę na czas określony w celu zastępstwa pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy)

Miejsce wykonywania pracy:

Mońki

Adres urzędu:

Komenda Powiatowa Policji w Mońkach

WARUNKI PRACY

Praca biurowa w 8-godzinnym systemie pracy, przy oświetleniu naturalnym i sztucznym, czynności przy monitorze ekranowym poniżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy. Wyсіtek fizyczny w składnicy akt. Wyjazdy służbowe.

ZAKRES ZADAŃ

proceedzi ewidencje dokumentów niejawnych w celu zapewnienia właściwego obiegu dokumentów

proceedzi składnicę akt w celu gromadzenia i służbowego udostępniania zarchiwizowanych dokumentów zgodnie z obowiązującymi przepisami

proceedzi ewidencję i przechowuje niejawne akty prawne w celu ich służbowego udostępniania i aktualizowania

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

Wykształcenie: średnie

doświadczenie zawodowe : 6 miesięcy w administracji, przeszkolenie z zakresu archiwizacji

Posiadanie obywatelstwa polskiego

Korzystanie z pełni praw publicznych

Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

Wykształcenie: wyższe prawnicze lub administracyjne

staż pracy: 2 lata doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku

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

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

Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia

Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie

doświadczenia zawodowego / stażu pracy

Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

Dokumenty należy złożyć do: 11.01.2019

Decyduje data: wpływu oferty do urzędu

Miejsce składania dokumentów:

Komenda Powiatowa Policji w Mońkach

ul. Al. Niepodległości 7

19-100 Mońki

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 Powiatowy Policji w Mońkach

Kontakt do inspektora ochrony danych: iod.kpp@monki.bk.policja.gov.pl

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

Informacje o odbiorcach danych: Dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na wybrane stanowisko - na podstawie ustawy o służbie cywilnej, natomiast udzielona przez Panią/Pana zgoda będzie podstawą przetwarzania dodatkowych danych osobowych (nie wynikających z powyższych przepisów) zawartych w złożonych przez Panią/Pana dokumentach (np. adres e-mail, nr telefonu, wizerunek).

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%.

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%.

Zachęcamy do zapoznania się z informacją dodatkową dotyczącą procesu naboru oraz skorzystania z zamieszczonych wzorów oświadczeń, które dostępne są na stronie BIP KPP w Mońkach (www.bip.monki.kpp.policja.gov.pl/wolne_stanowiska_pracy_w_SC). Wszystkie oświadczenia powinny być opatrzone datą oraz własnoręcznym podpisem.

Do składania dokumentów zachęcamy także osoby niepełnosprawne.

Kandydaci zakwalifikowani o terminie testu i rozmowy kwalifikacyjnej zostaną powiadomieni telefonicznie.

Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, niekompletne oraz przesłane po terminie nie będą brane pod uwagę (decyduje data wpływu do urzędu).

Do dokumentów sporządzonych w języku obcym należy dołączyć kopie tłumaczenia tych dokumentów na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego. Nie zwracamy nadesłanych dokumentów.

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.

Proponowane wynagrodzenie na powyższym stanowisku wynosi 2250,00 zł brutto oraz płatna wysługa lat.

Przed zatrudnieniem niezbędne będzie poddanie się procedurze związanej z uzyskaniem poświadczenia bezpieczeństwa do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „ściśle tajne” zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 roku o ochronie informacji niejawnych.

Techniki i metody naboru:

- weryfikacja ofert pod kątem spełnienia wymagań formalnych,

- sprawdzian wiedzy merytorycznej (m.in. Ustawa z dnia 5 sierpnia 2010 o ochronie informacji niejawnych, Zarządzenie nr 2020 KGP z dnia 30.12.2010r. 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),

- rozmowa kwalifikacyjna,

- postępowanie sprawdzające.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 85 670 37 05.

WZORY OŚWIADCZEŃ:

Pliki do pobrania



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

Data publikacji 04.01.2019 08:00
413.7 KB

Metryczka

Data publikacji : 04.01.2019
Data modyfikacji : 17.05.2019
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:
Komenda Powiatowa Policji w Mońkach

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:
Urszula Jabłońska

Osoba udostępniająca informację:
Bogdan Paniczko Zespół ds. Administracyjno-
Gospodarczych

Osoba modyfikująca informację:
Bogdan Paniczko