

OGŁOSZENIE O NABORZE WEWNĘTRZNYM Nr 8/2018

Komendant Miejski Policji poszukuje kandydatów na stanowisko:

inspektor do spraw ewidencji i obiegu dokumentów jawnych Jednoosobowego Stanowiska do spraw Przetwarzania Materiałów Niejawnych

Wymiar etatu: 1,0

Liczba stanowisk pracy: 1

Miejsce wykonywania pracy:

Komisariat Policji III w Sosnowcu
ul. Dobrzańskiego 99
41 – 208 Sosnowiec

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- Przyjmowanie, ewidencjonowanie w urządzeniach ewidencyjnych, przechowywanie, wydawanie, udostępnianie, przekazywanie i wysyłanie dokumentów niejawnych, w celu zapewnienia ich właściwego obiegu,
- Dokonywanie i odnotowywanie w urządzeniach ewidencyjnych oraz na dokumentach wobec których zniesiono lub zmieniono przyznaną klauzulę tajności zmiany nadanej klauzuli tajności, w celu zapewnienia prawidłowego sposobu przetwarzania informacji niejawnych,
- Weryfikowanie i sprawdzanie poprawność sporządzonych dokumentów oraz zwracanie ich wykonawcom w celu ich uzupełnienia w przypadkach gdy nie spełniają określonych przepisami wymogów, w celu zapewnienia prawidłowego sposobu przetwarzania informacji niejawnych,
- Rozliczanie wszystkie pozycje w prowadzonych urządzeniach ewidencyjnych oraz sporządzanie w razie potrzeby wykazów dokumentów pobranych przez funkcjonariuszy lub pracowników, w celu zapewnienia zgodności stanu ewidencyjnego dokumentów niejawnych ze stanem faktycznym,
- Przygotowywanie i archiwizowanie dokumentów niejawnych ostatecznie zakończonych, w celu przekazania ich do składnicy akt,
- Rozliczanie funkcjonariuszy lub pracowników z posiadanych przez nich dokumentów niejawnych w przypadku rozwiązania stosunku służbowego/pracy, przeniesienia lub delegowania do innej jednostki/komórki organizacyjnej albo do służby lub pracy poza Policją, w celu zapewnienia zgodności stanu ewidencyjnego dokumentów niejawnych ze stanem faktycznym.

Warunki pracy

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

Praca administracyjno – biurowa związana z prowadzeniem ewidencji oraz obiegu dokumentów niejawnych, w systemie ośmiogodzinnym, jednozmianowym. Wymuszona pozycja ciała – siedząca. Stanowisko pracy wyposażone w komputer, monitor ekranowy – czas pracy przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy, z naturalnym i sztucznym oświetleniem. Konieczność korzystania z urządzeń biurowych: telefon, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów. Praca związana z koniecznością przemieszczania się po różnych piętrach budynku Komisariatu Policji III w Sosnowcu. Wysiłek fizyczny związany z porządkowaniem, przenoszeniem i brakowaniem dokumentacji niearchiwalnej w podręcznej składnicy akt. Praca w szczególnie trudnych warunkach środowiskowych związana z kontaktem z czynnikami biologicznymi (grzyby, pleśnie) oraz czynnikami chemicznymi (składniki środków dezynfekcyjnych) w podręcznej składnicy akt. Zagrożenie naciskami grup przestępczych.

Miejsce i otoczenie organizacyjno - techniczne stanowiska pracy

Stanowisko pracy usytuowane jest na I piętrze budynku Komisarzatu Policji III w Sosnowcu. Budynek nie jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych: brak windy, podjazdów. Toalety dostosowane do osób niepełnosprawnych ruchowo.

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy

n i e z b ę d n e:

- **wykształcenie:** średnie,
- **doświadczenie:** 1 rok w administracji publicznej.

pozostałe wymagania niezbędne:

- znajomość przepisów Zarządzenia Nr 2020 Komendanta Głównego Policji z dnia 30 grudnia 2010 r. w sprawie szczegółowego 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 (Dz. Urz. KGP z 2011 r., Nr 1, poz. 5 z późn. zm.)
- znajomość przepisów Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie sposobu oznaczania materiałów i umieszczania na nich klauzul tajności (Dz. U. Nr 288, poz. 1692)

wymagania dodatkowe:

- wykształcenie wyższe,
- posiadanie przeszkolenia z zakresu ochrony informacji niejawnych,
- 2 lata doświadczenia zawodowego na stanowisku o podobnym charakterze w resorcie spraw wewnętrznych i administracji,
- posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą ŚCISLE TAJNE,
- umiejętność oznaczania materiałów i umieszczania na nich klauzul tajności,
- komunikatywność,
- umiejętność pracy w zespole.

Wynagrodzenie:

- wynagrodzenie: do 2705,00 zł brutto miesięcznie (wynagrodzenie zasadnicze + dodatek z tytułu wysługi lat). W przypadku przeniesienia członka ksc na podstawie art. 64 ustawy o służbie cywilnej, wysokość wynagrodzenia zostanie ustalona na wniosek Komendanta Miejskiego Policji w Sosnowcu, po wcześniejszym zaopiniowaniu przez Głównego Księgowego – Naczelnika Wydziału Finansów KWP w Katowicach.

Wymagane dokumenty:

- formularz aplikacyjny Część A
(do pobrania ze strony - <http://bip.sosnowiec.kmp.policja.gov.pl> - zakładka praca w korpusie służby cywilnej – nabór wewnętrzny).

Termin składania dokumentów:

17.09.2018 r.

Miejsce składania lub przesyłania dokumentów:

Komenda Miejska Policji
Zespół Kadr i Szkolenia
ul. Piłsudskiego 2
41-200 Sosnowiec

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 Sosnowcu z siedzibą przy ul. Piłsudskiego 2, 41-200 Sosnowiec, e-mail: komendant@sosnowiec.ka.policja.gov.pl
- Kontakt do inspektora ochrony danych: 41-200 Sosnowiec ul. Piłsudskiego 2, e-mail: iod@sosnowiec.ka.policja.gov.pl Dane inspektora ochrony danych na stronie BIP KMP w Sosnowcu
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: Pani/Pana dane będą udostępniane wyłącznie podmiotom uprawnionym do uzyskania danych na podstawie przepisów prawa.
- Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- 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 przesałać 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:

- Pośrednie kandydatury zostaną rozpatrzone zgodnie z procedurą określoną w Rozdziale III Decyzji Nr 79/2013 Komendanta Miejskiego Policji z dnia 20 czerwca 2013 r. w sprawie przeprowadzania naboru kandydatów na wolne stanowiska pracy do korpusu służby cywilnej w Komendzie Miejskiej Policji w Sosnowcu (decyzja zamieszczona w BIP KMP w Sosnowcu - zakładka praca w korpusie służby cywilnej),
- Osoby zainteresowane podjęciem pracy winny złożyć w Zespole Kadr i Szkolenia KMP w Sosnowcu lub przesałać na adres kadry@sosnowiec.ka.policja.gov.pl wymagane dokumenty w podanym wyżej terminie,
- Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (32) 296-13-78 lub 296-13-73.

KOMENDANT MIEJSKI POLICJI
W SOSNOWCU
z up. I ZASTĘPCA
KOMENDANTA MIEJSKIEGO POLICJI
W SOSNOWCU

ml. insp. mgr Tomasz KŁOSOWICZ

