

# KWP we Wrocławiu

---

<https://dolnoslaska.bip.policja.gov.pl/KWW/pracaksc/wyniki-ogloszen-nabory/wyniki-ogloszen-nabor-z-5/27149,Starszy-inspektor-do-spraw-obslugi-Kancelarii-Tajnej-w-Wydziale-do-spraw-Ochrony.html>  
2024-07-01, 16:34

## Starszy inspektor do spraw: obsługi Kancelarii Tajnej w Wydziale do spraw Ochrony Informacji Niejawnych - Ogłoszenie o naborze nr 21595 z dnia 01 lutego 2018r. - wynik naboru

---

**Informacja o wyniku naboru na ogłoszenie 21595 z dnia 01 lutego 2018 r.**

### **DATA OGŁOSZENIA**

01 lutego 2018

### **DATA WYNIKU**

07 marca 2018

### **STATUS**

koniec naboru

### **Nazwa stanowiska:**

starszy inspektor

### **Nazwa urzędu**

Komenda Wojewódzka Policji we Wrocławiu

### **Adres urzędu:**

Komenda Wojewódzka Policji we Wrocławiu ul. Podwale

31-33 50-040 Wrocław

**Wyniki naboru:**

nabór zakończony wyborem kandydatki/kandydata

**WYBRANE OSOBY:**

Adriana Krawczyk - Wrocław

*Treść ogłoszenia:*

---

**Komenda Wojewódzka Policji we Wrocławiu**

**Ogłoszenie o naborze nr 21595 z dnia 01 lutego 2018 r.**

**Oferty do: 12 lutego 2018**

**Wymiar etatu: 1**

**Stanowiska: 1**

**Status: Nabór w toku**

**Dodatkowe:**



**Dolnośląski Komendant Wojewódzki Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:**

**Starszy inspektor do spraw: obsługi Kancelarii Tajnej w Wydziale do spraw Ochrony Informacji Niejawnych**

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

**Wrocław**

## **ADRES URZĘDU:**

**Komenda Wojewódzka Policji we Wrocławiu ul. Podwale 31-33 50-040 Wrocław**

## **WARUNKI PRACY**

- praca biurowa, w pozycji siedzącej powyżej 4 godzin

## **ZAKRES ZADAŃ**

- przyjmowanie, ewidencjonowanie, przechowywanie, przekazywanie, powielanie i wysyłanie dokumentów niejawnych, materiałów niejawnych i nośników niejawnych w celu zapewnienia prawidłowego obiegu dokumentów niejawnych
- prowadzenie postępowań związanych ze zmianą lub zniesieniem klauzuli tajności, zwolnieniem z zachowania w tajemnicy informacji niejawnej oraz odnotowywanie zmiany/zniesienia klauzuli tajności w urządzeniach ewidencyjnych w celu właściwej realizacji wniosków sądu, prokuratury i jednostek/komórek Policji
- zapewnienie należytej ochrony materiałom niejawnym, rozliczanie policjantów i pracowników z posiadanych przez nich dokumentów i materiałów niejawnych, w przypadku rozwiązania stosunku służbowego lub stosunku pracy, przeniesienia lub oddelegowania do służby lub pracy w innej jednostce lub komórce organizacyjnej albo delegowania do służby lub pracy poza Policją, podpisywanie obiegówek w celu sprawowania właściwego nadzoru nad dokumentami i materiałami niejawnymi
- realizowanie czynności związanych ze sporządzaniem protokołów brakowania dokumentacji niearchiwalnej kat. B oznaczonej symbolem BC oraz archiwizowanie dokumentów niejawnych i jawnych będących na stanie Kancelarii Tajnej w celu przekazania do Archiwum
- przeprowadzanie szkoleń i instruktaży w ramach doskonalenia zawodowego oraz przestrzegania zasad zachowania w tajemnicy informacji niejawnych w celu eliminowania błędów oraz wdrażania nowych przepisów
- tworzenie, legislacja, ewidencjonowanie, dystrybucja, powielanie, udostępnianie i wydawanie przepisów niejawnych w celu zapewnienia ciągłości związanej z wykonywaniem zadań
- realizacja zadań związanych z korespondencją jawną i niejawną w celu zapewnienia prawidłowej obsługi interesanta
- zastępowanie w przypadku czasowej nieobecności pracowników Kancelarii Tajnej w celu zapewnienia ciągłości pracy

## **WYMAGANIA NIEZBĘDNE**

- wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 2 lata doświadczenia w pracy w administracji publicznej
- właściwa interpretacja przepisów
- umiejętność stosowania prawa w praktyce
- znajomość KK, KPK
- umiejętność obsługi programów specjalistycznych
- bardzo dobra organizacja pracy
- posiadanie obywatelstwa polskiego
- korzystanie z pełni praw publicznych
- nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyśle przestępstwo skarbowe

## **WYMAGANIA DODATKOWE**

- kurs szkolenia zawodowego organizowany przez KGP oraz ABW
- poświadczenie bezpieczeństwa o klauzuli „ściśle tajne”, zaświadczenie o przeszkoleniu w zakresie ochrony informacji niejawnych
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w pracy w obszarze prowadzenia kancelarii tajnej

## **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 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

## **DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE**

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie kursu szkolenia zawodowego organizowanego przez KGP oraz ABW
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie poświadczenia bezpieczeństwa o klauzuli „ściśle tajne” , zaświadczenia o przeszkoleniu w zakresie ochrony informacji niejawnych
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego

## **TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW**

Dokumenty należy złożyć do: **12 lutego 2018 r.**

Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu

### **Miejsce składania dokumentów:**

Dokumenty można przysyłać drogą pocztową na adres:

Komenda Wojewódzka Policji we Wrocławiu Wydział Kadr ul. Podwale 31-33 50-040

Wrocław lub składać osobiście-za potwierdzeniem odbioru-w siedzibie KWP we

Wrocławiu-wejście od ul. Podwale 31-33 od poniedziałku do piątku między g.8.00 a 15.00

## **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, nie wynosi co najmniej 6%.

W aplikacji kandydaci powinni wskazać numer ogłoszenia o naborze. Wysokość proponowanego

wynagrodzenia zasadniczego: 2 848,23 zł brutto (mnożnik kwoty bazowej 1,52)

O zakwalifikowaniu, niezakwalifikowaniu, sposobie rozparzenia aplikacji oraz zakończenia naboru kandydaci będą informowani drogą elektroniczną, w związku z tym w dokumentach należy podać adres poczty elektronicznej/e-mail. Kandydaci, którzy spełnią wymogi formalne określone w ogłoszeniu zostaną poinformowani drogą elektroniczną (telefonicznie w przypadku braku adresu e-mailowego) o terminie i miejscu przeprowadzenia kolejnych etapów naboru oraz o stosowanych technikach (metodach) selekcji (np. test wiedzy, rozmowa kwalifikacyjna, zadanie praktyczne).

Uwaga! Weryfikacja spełnienia przez kandydatów wymagań formalnych dokonywana jest poprzez kryterium kompletności i terminowości, na podstawie dokumentów wymienionych w części „wymagane dokumenty i oświadczenia”. W związku z tym należy zwrócić uwagę, że kompletne oferty to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.

Aplikacje niekompletne, nie zawierające wskazanych w ogłoszeniu dokumentów i oświadczeń opatrzonych własnoręcznym podpisem kandydata lub złożone/nadesłane po terminie nie będą rozpatrywane. Aplikacje można przysyłać tradycyjną drogą pocztową (znaczenie ma data stempla pocztowego) lub składając w Punkcie Obsługi Interesanta KWP we Wrocławiu. Do udziału w naborze zachęca się osoby niepełnosprawne. KWP we Wrocławiu nie ponosi odpowiedzialności za treść ogłoszeń o prowadzonych naborach, publikowanych w komercyjnych portalach internetowych lub innych źródłach informacji o podobnym charakterze. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (071) 340 40 64

## Legenda



### Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,

spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu, po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.

## Metryczka

---

Data publikacji : 07.03.2018  
Data modyfikacji : 07.03.2018  
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:  
KWP we Wrocławiu

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:  
Joanna Strąk

Osoba udostępniająca informację:

Krzysztof Morzyński Wydział Prezydialny KWP we  
Wrocławiu

Osoba modyfikująca informację:  
Krzysztof Morzyński