

KWP we Wrocławiu

<https://dolnoslaska.bip.policja.gov.pl/KWW/pracaksc/wyniki-ogloszen-nabory/wyniki-ogloszen-nabor-z-6/31662,starszy-inspektor-do-spraw-obslugi-Kancelarii-Tajnej-w-Wydziale-do-spraw-Ochrony.html>
2024-07-03, 20:48

starszy inspektor do spraw: obsługi Kancelarii Tajnej w Wydziale do spraw Ochrony Informacji Niejawnych - Ogłoszenie o naborze nr 49980 z dnia 28 czerwca 2019r. - wynik naboru

Informacja o wyniku naboru na ogłoszenie 49980 z dnia 28 czerwca 2019 r.

DATA OGŁOSZENIA

28 czerwca 2019

DATA WYNIKU

12 lipca 2019

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 bez zatrudnienia kandydatki/kandydata

Treść ogłoszenia:

Komenda Wojewódzka Policji we Wrocławiu

Ogłoszenie o naborze nr 49980 z dnia 28 czerwca 2019r.

Oferty do: 05 lipca 2019

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: co najmniej 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 umyślne 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
- 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
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów realizacji procedury naboru o treści: *Niniejszym, wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Komendanta Wojewódzkiego Policji*

we Wrocławiu, moich danych osobowych zawartych w złożonych przeze mnie dokumentach w celu i zakresie niezbędnym do realizacji procedury naboru na stanowisko.....(należy wpisać nazwę stanowiska). Oświadczenie należy opatrzyć własnoręcznym podpisem.

- 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: **05 lipca 2019r.**

Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu

Miejsce składania dokumentów:

Dokumenty można przesyłać 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

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 osobowe dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych oraz zgody na ich przetwarzanie udział kandydata w naborze na w/w stanowisko nie będzie możliwy, a dokumenty będą zwracane/odsyłane kandydatowi.

Administratorem danych osobowych jest Komendant Wojewódzki Policji we Wrocławiu ul. Podwale 31-33, 55-040 Wrocław. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych jest możliwy jest pod adresem e-mail: iod.kwp@wr.policja.gov.pl. Dane osobowe będą przechowywane, przetwarzane przez okres trwania naboru oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w zakresie archiwizacji i brakowania. Posiada Pani/Pan prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, sprostowania danych osobowych, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, przenoszenia danych. Posiada Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie poprzez przesłanie stosownej informacji na adres poczty elektronicznej: iod.kwp@wr.policja.gov.pl. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, jeśli uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o

ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji procesu naboru.

Podstawa prawna:

pkt 32, pkt 42, pkt 43, pkt 171 preambuły, art. 4 pkt 11, art. 5 ust. 1 lit. b, art. 7 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 - Dz.U. [UE](#). L. z 2016 r. Nr 119, str. 1

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: 3 145,12 zł brutto (mnożnik kwoty bazowej 1,6407) .

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



Zastępstwo

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to

spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.



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 : 28.06.2019
Data modyfikacji : 12.07.2019
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:
KWP we Wrocławiu

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:
Joanna Strąk

Osoba udostępniająca informację:
Honorata Matyja Wydział Prezydzialny KWP Wrocław

Osoba modyfikująca informację:
Honorata Matyja