

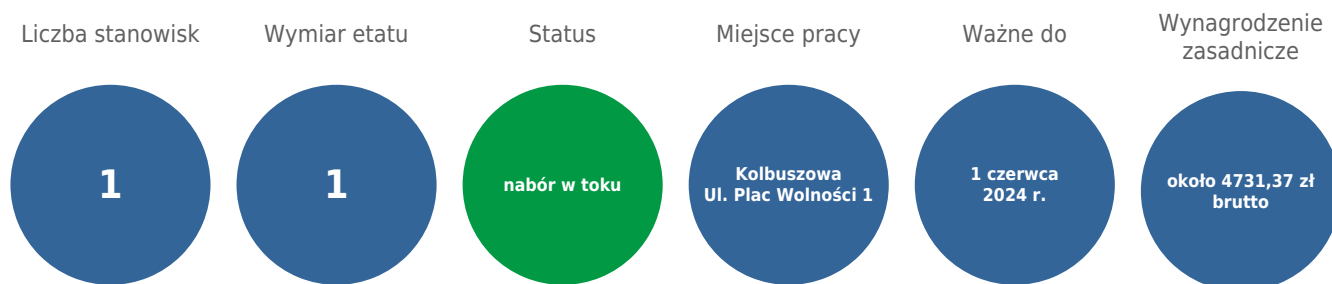
Komenda Powiatowa Policji w Kolbuszowej

36-100 Kolbuszowa Ul. Plac Wolności 1

Ogłoszenie nr 138009 / 22.05.2024

Inspektor

Zespół Bezpieczeństwa Informacji



Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Przyjmuje, weryfikuje pod względem merytorycznym oraz formalnym materiały archiwalne i spisy akt przekazanych kat. „A”, „B” i „BE” oraz protokoły oceny dokumentacji niearchiwalnej kat. „B” oznaczonej symbolem „BC” przeznaczonej do zniszczenia.
- Udziela instruktażu funkcjonariuszom i pracownikom przy przygotowywaniu dokumentacji ostatecznie zakończonej przed przekazaniem do składnicy akt lub wybrakowaniem.
- Prowadzi ewidencje i rejestry dokumentacji zgromadzonej w składnicy akt.
- Sporządza coroczne sprawozdania z ruchu akt archiwalnych.
- Przygotowuje i organizuje proces brakowania dokumentacji niearchiwalnej kategorii „B” i „BE”, której opłynął okres przechowywania.
- Przeprowadza kwerendy, udostępnia i wypożycza akta ze składnicy akt na wniosek funkcjonariuszy i pracowników Policji oraz innych uprawnionych podmiotów i obywateli.
- Wspomaga pracę innych stanowisk i w razie konieczności zastępuje pracowników Zespołu Bezpieczeństwa Informacji w zakresie bieżącej obsługi kancelaryjnej.
- Wykonuje zadania inspektora bezpieczeństwa teleinformatycznego.
- Weryfikuje i na bieżąco kontroluje funkcjonowanie niejawnych systemów teleinformatycznych.
- Uczestniczy w przygotowywaniu i aktualizacji dokumentacji bezpieczeństwa teleinformatycznego, w szczególności w procedurze szacowania ryzyka dla niejawnych systemów teleinformatycznych w celu sprawdzenia ich prawidłowego zabezpieczenia i funkcjonowania.
- Prowadzi szkolenia dla osób funkcyjnych w zakresie bezpieczeństwa teleinformatycznego.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Staż pracy co najmniej 1 rok i 6 miesięcy w administracji publicznej

- Posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „ŚCIŚLE TAJNE” lub złożenie oświadczenia o wyrażeniu zgody na poddanie się procedurze sprawdzającej i uzyskanie dostępu do informacji niejawnych oznaczonych wyżej wymienioną klauzulą.
- Umiejętność planowania, organizacji i koordynacji pracy własnej.
- Umiejętność stosowania przepisów prawa w praktyce.
- Komunikatywność, umiejętność pracy w zespole.
- Znajomość przepisów: ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej, ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji, ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych.
- Znajomość przepisów w zakresie działalności archiwalnej w Policji: zarządzenia nr 920 Komendanta Głównego Policji z dnia 11 września 2008 r. w sprawie metod i form wykonywania zadań w zakresie działalności archiwalnej w Policji, zarządzenia nr 26 Komendanta Głównego Policji z dnia 19 lutego 2018 r. w sprawie metod i form brakowania dokumentacji niearchiwalnej w Policji, zarządzenia nr 10 Komendanta Głównego Policji z dnia 15 maja 2020 r. w sprawie Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt Policji.
- W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów – nie dotyczy kandydatów/kandydatek urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego.
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe administracyjne
- Staż pracy co najmniej 1 rok w jednostkach organizacyjnych Policji

Co oferujemy

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Wynagrodzenie zasadnicze powiększone o dodatek z tytułu wysługi lat pracy od 5% do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. „trzynastka”
- Pakiet socjalny, m.in.: dofinansowanie do wypoczynku pracowników, wsparcie finansowe w trudnych sytuacjach, pożyczki na cele mieszkaniowe
- Możliwość skorzystania z pakietu ubezpieczeń grupowych
- Możliwość skorzystania z Międzyzakładowej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej
- Dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych

Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są 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.
- Jako osoba z niepełnosprawnością nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – nie składaj dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,

wyniósł co najmniej 6%.

Warunki pracy

Praca kancelaryjno-biurowa, jednozmianowa, ośmiogodzinny system pracy, wysiłek fizyczny związany z porządkowaniem i opracowywaniem dużej ilości dokumentów.

Stanowisko pracy usytuowane na pierwszym piętrze budynku, który nie jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózku inwalidzkim – brak wind oraz podjazdów, podjazd tylko na zewnątrz głównego wejścia do budynku. Praca w pomieszczeniach biurowych i magazynowych, przy naturalnym i sztucznym oświetleniu z wykorzystaniem monitora ekranowego powyżej czterech godzin dziennie.

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Nie przesyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- weryfikacja ofert pod kątem spełnienia wymogów formalnych
- test wiedzy
- rozmowa kwalifikacyjna

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty 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
- Kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego 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 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (tekst jednolity Dz. U. z 2024 r. poz. 632).
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru.
- Oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1994 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydat/kandydatka nie pracował/a, nie pełnił/a służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie był/a współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów - dotyczy wyłącznie kandydatów urodzonych przed 1 sierpnia 1972 r.
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego

- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

Aplikuj do: 1 czerwca 2024

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 138009**" na adres: **Komenda Powiatowa Policji w Kolbuszowej**
ul. Plac Wolności 1
36-100 Kolbuszowa

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **+48 47 8221 360/362**

- Dokumenty należy złożyć do: **01.06.2024**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

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 Kolbuszowej z siedzibą przy ul. Plac Wolności 1, 36-100 Kolbuszowa.
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 art. 221 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. Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególną kategorię danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana 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 Komendant Powiatowy Policji w Kolbuszowej 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 Kolbuszowej 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 osobowych na podstawie art. 16 RODO;
- c) ograniczenie przetwarzania danych na podstawie art. 18 RODO oraz ich usunięcia po ustaniu okresu przechowywania, w myśl obowiązujących przepisów.
7. Pani/Pana dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanym procesom związanym z podejmowaniem decyzji, w tym profilowaniu.
8. Pani/Pana dane osobowe 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 skontaktować z Inspektorem Ochrony Danych w Komendzie Powiatowej Policji w Kolbuszowej:
- a) listownie na adres Komendy Powiatowej Policji w Kolbuszowej;
- b) e-mailowo na adres: iod.kolbuszowa@rz.policja.gov.pl.
10. W przypadku jeśli uzna Pani/Pana, 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).

Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie kandydata dot. poświadczenia bezpieczeństwa](#)
- [Oświadczenia kandydata dot. współpracy z organami bezpieczeństwa państwa](#)
- [Ogólne oświadczenia kandydata](#)