

Ogłoszenie
o wolnym stanowisku pracy

archiwista

Zespołu Ochrony Informacji Niejawnych i ds. Prezydialnych, KPP Brzeg

Komendant Powiatowy Policji w Brzegu

informuje o wolnym stanowisku pracy:

archiwista

Zespołu Ochrony Informacji Niejawnych i do spraw Prezydialnych

Liczba stanowisk pracy: 1

Wymiar etatu: 3/4

Adres urzędu i miejsce wykonywania pracy:

Komenda Powiatowa Policji w Brzegu
ul. Robotnicza 10
49-300 Brzeg

Czym będziesz się zajmować/zakres zadań

Osoba na tym stanowisku:

- prowadzi ewidencje zasobu archiwalnego;
- przyjmuje z jednostek i komórek organizacyjnych Komendy akta spraw ostatecznie załatwionych nieklauzulowanych i oznaczonych klauzulami tajności na podstawie spisów akt przekazanych;
- porządkuje zasób archiwalny nieklauzulowany i oznaczony klauzulami tajności poprzez segregację, scalanie, systematyzację, opisywanie oraz brakowanie;
- udostępnia materiały uprawnionym osobom i podmiotom, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
- dokonuje przeglądu materiałów kategorii „B”, wydzielania tych materiałów ze zbioru i komisyjnego brakowania po upływie okresu ich przechowywania;
- ewidencjonuje protokoły brakowania dokumentacji niearchiwalnej kategorii „BC”, sporządzonych przez jednostki i komórki organizacyjne Komendy;
- prowadzi czynności związane z profilaktyką i konserwacją zasobu archiwalnego;
- rejestruje korespondencję wchodzącą oraz wychodzącą z Komendy w obowiązujących rejestrach oraz systemach /aktualnie E-Nadawca i E-Komenda/ oraz wykonuje inne czynności w ramach biura podawczego.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- **Wykształcenie:** średnie
- **Doświadczenie zawodowe:** 6 miesięcy doświadczenia w pracy biurowej lub archiwum
- Znajomość przepisów w zakresie pracy kancelaryjno-biurowej oraz archiwizacji
- Umiejętność komunikowania się
- Umiejętność współpracy
- Umiejętność obsługi komputera w zakresie MS Office oraz urządzeń biurowych
- Poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „ściśle tajne” lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego

- W urzędzie 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 kandydatek/kandydatów 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)

- **doświadczenie zawodowe:** 6 miesięcy doświadczenia w administracji państwowej
- organizacja pracy własnej
- odporność na stres

Co oferujemy

- Wsparcie na etapie wdrażania do pracy
- Możliwość współpracy z doświadczonymi pracownikami
- Możliwość rozwoju kompetencji i kwalifikacji poprzez szkolenia
- Regularnie wypłacane wynagrodzenie
- Dodatek za wysługę lat
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. trzynastka)
- Nagrody jubileuszowe
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych
- Zniżki na wypoczynek w wybranych ośrodkach wypoczynkowych
- Możliwość korzystania z Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej
- Możliwość korzystania z siłowni w budynku KPP Brzeg

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.
- Do składania dokumentów zachęcamy osoby z niepełnosprawnościami.
- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię 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, był mniejszy niż 6%.
- Jako osoba ze szczególnymi potrzebami możesz je zgłosić na etapie składania dokumentów.

Warunki pracy

- praca w pomieszczeniach składnicy akt z dokumentami oraz biurze podawczym w systemie jednozmianowym w budynku KPP Brzeg /brak windy dla osób niepełnosprawnych/,
- praca przy sztucznym i naturalnym oświetleniu,
- praca przy monitorze ekranowym poniżej połowy dobowego czasu pracy,

obsługa urządzeń biurowych: komputer, drukarka, fax, kserokopiarka, telefon, niszczarka,

- monotonia pracy,
- ręczne przenoszenie i podnoszenie zdanej do składnicy akt dokumentacji,
- praca na wysokości do 3 m.,
- narażenie na pył z dokumentacji archiwalnej,
- zagrożenie korupcją
- przy wejściu do budynku znajduje się winda dla osób niepełnosprawnych /winda prowadzi jedynie na parter budynku do dyżurnego KPP Brzeg/,
- brak podjazdów dla osób z niepełnosprawnościami,
- budynek nie jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych.

Dodatkowe informacje

- Nie rozpatrzemy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- 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.
- Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane oświadczenia dołącz w formie zeskanowanych dokumentów. Przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych oświadczeń (do wglądu).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- **Ofertę wraz z wymaganymi w ogłoszeniu załącznikami prześlij/przełącz w zaklejonej kopercie z podaniem swojego imienia i nazwiska oraz dopisku "Oferta pracy na stanowisko archiwisty Zespołu OIN i ds. Prezydialnych KPP Brzeg".**
- Prześlij kopie świadectw pracy lub zaświadczeń lub referencji lub zakresów obowiązków lub opisów stanowiska pracy lub innych dokumentów, które potwierdzą wymagane niezbędne doświadczenie zawodowe (*rodzaj i długość*).
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych dokumentów.
- Nie zwracamy kandydatom złożonych dokumentów, załącz tylko te dokumenty, które są niezbędne, a w przypadku zaświadczeń - ich kopie.
- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym telefonicznie lub mailowo.
- Ewentualne rozpoczęcie pracy – 01.09.2023 r. lub do momentu uzyskania poświadczenia upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych (*zatrudnienie nowego pracownika w Komendzie Powiatowej Policji w Brzegu może nastąpić po przeprowadzeniu przez Pełnomocnika Komendanta Powiatowego Policji ds. Ochrony Informacji Niejawnych postępowania sprawdzającego i wydaniu poświadczenia bezpieczeństwa lub po potwierdzeniu faktu wydania i ważności poświadczenia bezpieczeństwa w przypadku legitymowania się poświadczeniem bezpieczeństwa wydanym przez inny uprawniony podmiot*).
- Proponujemy następujące warunki wynagrodzenia zasadniczego: wynagrodzenie zasadnicze w wysokości 2.224,59,- zł /dwa tysiące dwieście dwadzieścia cztery 59/100/ złotych miesięcznie + premia regulaminowa w wysokości 28,88% miesięcznie oraz dodatek z tytułu wysługi lat /od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy/.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- weryfikacja ofert pod kątem spełnienia wymagań formalnych,
- analiza ofert spełniających wymagania formalne,
- rozmowa kwalifikacyjna lub test w zależności od ilości ofert /zakres tematyczny: przepisy z zakresu pracy kancelaryjnej, archiwizacji/.

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 lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2023 r. poz. 756 z późn. zm.)
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe
- Oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/był 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 kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później.

Wzór wymaganych oświadczeń znajdziesz poniżej.

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

Dokumenty należy złożyć do: 17 sierpnia 2023 r.

w formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "Oferta pracy na stanowisko archiwisty Zespołu OIN i ds. Prezydialnych KPP Brzeg" na adres:

**Komenda Powiatowa Policji w Brzegu
ul. Robotnicza 10
49-300 Brzeg**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: 47 8633438, 47 8633468

Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**

Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze.

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a

.....
(imię i nazwisko)

Oświadczam, że

- posiadam obywatelstwo polskie;
- nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo;
- nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo skarbowe;
- korzystam z pełni praw publicznych;
- wyrażam zgodę na poddanie się procedurze sprawdzającej uprawniającej do dostępu do informacji niejawnych;
- wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w przedstawionych przeze mnie dokumentach dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury naboru w Komendzie Powiatowej Policji w Brzegu na zasadach określonych w rozporządzeniu 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 moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy, w celu uczestnictwa w procesie naboru w KPP Brzeg, w zakresie wykraczającym poza katalog danych określonych w art. 22¹ § 1 Kodeksu pracy oraz danych wynikających z art. 26 i artykułów następnych ustawy o służbie cywilnej;
- w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. nie pracowałem/am, nie pełniłem/am służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie byłem/am 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 kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później.

.....
(miejscowość, data)

.....
(własnoręczny podpis)

Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Na podstawie art. 13 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Komendant Powiatowy Policji w Brzegu z siedzibą przy ul. Robotniczej 10, 49-300 Brzeg, e-mail: komendant.br@op.policja.gov.pl
2. Zgodnie z art. 37 *ogólnego rozporządzenia o ochronie danych* Komendant Powiatowy Policji w Brzegu wyznaczył w podległej jednostce inspektora ochrony danych, kontakt: ul. Robotnicza 10, 49-300 Brzeg, e-mail: iod.br@op.policja.gov.pl. Dane inspektora ochrony danych na stronie BIP KPP w Brzegu.
3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na wybrane stanowisko – na podstawie kodeksu pracy i/lub ustawy o służbie cywilnej, natomiast udzielona zgoda będzie podstawą przetwarzania dodatkowych danych osobowych (nie wynikających z powyższych przepisów) zawartych w złożonych dokumentach (np. adres e-mail, nr telefonu, wizerunek).
4. Dane osobowe przechowywane będą przez okres wskazany w przepisach ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz Zarządzenia w sprawie jednolitego rzeczowego wykazu akt Policji.
5. Tryb usuwania dokumentacji zawierającej dane osobowe określa Zarządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie trybu brakowania dokumentacji niearchiwalnej oraz sposobu postępowania z materiałami archiwalnymi i dokumentacją niearchiwalną w przypadku trwałego zaprzestania działalności przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych oraz organy i jednostki organizacyjne podległe temu ministrowi lub przez niego nadzorowane oraz akty niższego rzędu wydane na jego podstawie.
6. Dane udostępnione nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji oraz profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 *ogólnego rozporządzenia o ochronie danych*.
7. Kandydat ma prawo do dostępu do swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, przenoszenia, ograniczenia przetwarzania lub usunięcia, prawo do wniesienia sprzeciwu, a także prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Kandydat ma prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli w jego ocenie przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy *ogólnego rozporządzenia o ochronie danych*.
9. Dane osobowe przekazane w celu rekrutacji nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
10. Dane nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4.
11. Podanie danych jest dobrowolne, jednak jest warunkiem koniecznym do wzięcia udziału w wybranym procesie rekrutacji.