

<http://lubelska.bip.policja.gov.pl/KWL/wolne- stanowiska-w-korp/archiwum/41179,Ogloszenie-nr-121677-starszy-specjalista-do-spraw-obiegu-materialow-niejawnych-i.html>
2024-09-20, 02:32

Informacja

Strona znajduje się w archiwum.

Ogłoszenie nr 121677 - starszy specjalista do spraw obiegu materiałów niejawnych i jego kontroli w Kancelarii Tajnej Wydziału Bezpieczeństwa Informacji

Dołącz do nas jako:

starszy specjalista

do spraw obiegu materiałów niejawnych i jego kontroli w Kancelarii Tajnej Wydziału Bezpieczeństwa Informacji

**Umowa o pracę
na czas zastępstwa**

Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Miejsce pracy

Lublin

ulica Prezydenta Gabriela Narutowicza 73

Ważne do 12 czerwca 2023 r.

Wynagrodzenie zasadnicze 3942,81 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

przyjmuje, rejestruje, wydaje, udostępnia, egzekwuje zwrot, przekazuje, wysyła materiały niejawne znajdujące się na stanie obsługiwanych komórek organizacyjnych KWP w Lublinie, a także przechowuje dokumenty niejawne i udostępnia je osobom, które nie uzyskały zgody na przechowywanie takich dokumentów w miejscu pełnienia służby / pracy

proceedzi kontrole komórek organizacyjnych KWP w Lublinie, OPP w Lublinie i SPKP w Lublinie w zakresie przesyłek, dokumentów i materiałów niejawnych

realizuje obrót przesyłek niejawnych pomiędzy Poczta Specjalną KWP w Lublinie a Oddziałami Kancelarii Tajnej

proceedzi wykazy dokumentów wydanych pracownikom i uczestniczy w corocznych inwentaryzacjach materiałów niejawnych w obsługiwanych komórkach

sprawuje nadzór nad formalną stroną dokumentów niejawnych wytwarzanych przez pracowników obsługiwanych komórek, nanosi adnotacje na dokumentach w przypadku zmiany lub zniesienia klauzuli tajności

sprawdza niejawną dokumentację niearchiwalną kat. B oznaczoną symbolem BC, przeznaczoną do zniszczenia oraz materiały spraw niejawnych przygotowanych do przekazania do Archiwum przez pracowników obsługiwanych komórek, a także monitoruje stan ilościowy dokumentów niejawnych znajdujących się w dyspozycji pracowników

aktualizuje znajdujące się w Oddziale Kancelarii Tajnej wykazy osób posiadających uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych oraz osób, które uzyskały zgodę na przechowywanie dokumentów niejawnych w miejscu pełnienia służby / pracy

opracowuje projekty wewnętrznych procedur dotyczących przesyłek, dokumentów i materiałów niejawnych

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

Wykształcenie: wyższe

Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w pracy kancelaryjno- biurowej

posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa dopuszczającego do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „ściśle tajne” lub złożenie oświadczenia o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego dopuszczającego do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „ściśle tajne”

Znajomość przepisów o ochronie informacji niejawnych

Czytelne pismo odręczne

Umiejętność pracy w zespole

Asertywność

Umiejętność planowania pracy własnej i współpracowników (w sytuacji pełnienia roli kierownika zespołu kontrolerów)

Dokładność, systematyczność

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 co najmniej 1 rok w pracy w kancelarii tajnej lub kontroli

Przeszkolenie z zakresu ochrony informacji niejawnych

Co oferujemy

Dofinansowanie do wypoczynku pracowników

Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników

Zniżki na wypoczynek w ośrodkach wypoczynkowych

Dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5 do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy, trzynaste wynagrodzenie

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

Czynności na stanowisku pracy wykonywane są w większości w pozycji siedzącej i są związane z pracą z dokumentami, obsługą komputera (poniżej 4 godzin na dobę) oraz innych urządzeń biurowych. Praca wykonywana jest w budynku KWP w Lublinie przy ulicy Prezydenta Gabriela Narutowicza 73, w pomieszczeniu biurowym Kancelarii Tajnej Wydziału Bezpieczeństwa

Informacji KWP w Lublinie na III piętrze. Budynek nie jest dostosowany dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich - bariery architektoniczne (schody przy wejściu do budynku, brak podjazdu, brak windy, brak przystosowanych sanitariatów) oraz nie jest dostosowany dla osób niedowidzących, niewidomych oraz niesłyszących i głuchoniemych.

Dodatkowe informacje

Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).

Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.

Nie rozpatrzmy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.

Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.

Nie przysyłaj 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.

List motywacyjny, CV oraz oświadczenia opatrz aktualną datą i własnoręcznie podpisz.

Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane dokumenty dołącz w formie zeskanowanych dokumentów.

Przed spotkaniem rekrutacyjnym poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych dokumentów do wglądu.

Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty w tym własnoręcznie podpisane: list motywacyjny, CV oraz oświadczenia.

W ofercie należy podać dane kontaktowe: adres e-mail, numer telefonu.

Zatrudnienie osoby wyłonionej w drodze naboru może nastąpić po przeprowadzeniu przez Pełnomocnika Komendanta Wojewódzkiego Policji w Lublinie ds. Ochrony Informacji Niejawnych postępowania sprawdzającego i wydaniu poświadczenia lub po potwierdzeniu faktu wydania i ważności poświadczenia bezpieczeństwa w przypadku legitymowania się poświadczeniem bezpieczeństwa wydanym przez uprawniony podmiot.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w ogłoszeniu.

Komenda Wojewódzka Policji w Lublinie ponosi odpowiedzialność tylko i wyłącznie za treść ogłoszeń umieszczonych na portalach: nabory.kprm.gov.pl, <http://bip.lublin.kwp.policja.gov.pl/KWL/wolne-stanowiska-w-korp> oraz

<https://portal.lu.policja.gov.pl./index.html>.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

możliwość przeprowadzenia pisemnego testu 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 dopuszczającego do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „ściśle tajne” lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego dopuszczającego do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „ściśle tajne”

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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy

Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie przeszkolenia

Aplikuj

do 12 czerwca 2023

[Aplikuj elektronicznie](#)

lub

w formie papierowej i w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "ogłoszenie nr 121677"

na adres:

Komenda Wojewódzka Policji w Lublinie

20-019 Lublin, ulica Prezydenta Gabriela Narutowicza 73

Dokumenty należy złożyć do: 12.06.2023

Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu

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

Pliki do pobrania



[oświadczenie](#)

Data publikacji 31.05.2023 00:00
(docx 13.34 KB)



[Aplikuj elektronicznie](#)

Metryczka

Data publikacji : 31.05.2023
Data modyfikacji : 13.06.2023
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:
KWP Lublin

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:
Patrycja Czuk

Osoba udostępniająca informację:
Patrycja Czuk Wydział Kadr i Szkolenia KWP Lublin

Osoba modyfikująca informację:
Patrycja Czuk