

<http://lubelska.bip.policja.gov.pl/KWL/wolne- stanowiska-w-korp/archiwum/41782,Ogloszenie-nr-126646-specjalista-do-spraw-archiwalnych-w-Zespole-Archiwum-Wydzia.html>
2024-09-20, 02:23

Informacja

Strona znajduje się w archiwum.

Ogłoszenie nr 126646 - specjalista do spraw archiwalnych w Zespole Archiwum Wydziału Bezpieczeństwa Informacji

Dołącz do nas jako:

specjalista

do spraw archiwalnych w Zespole Archiwum Wydziału Bezpieczeństwa Informacji

Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Miejsce pracy, Lublin, ulica Prezydenta Gabriela Narutowicza 73

Ważne do 18 września 2023 r.

Wynagrodzenie zasadnicze 4380,90 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

przyjmuje, ewidencjonuje i przechowuje dokumentację akt wytworzonych w komórkach organizacyjnych KWP w Lublinie, jednostkach podległych, OPP w Lublinie, SPKP w Lublinie i CBŚP Zarząd w Lublinie,

udostępnia akta z archiwum KWP w Lublinie i udziela informacji z akt,
wykonuje zadania związane z procesem brakowania dokumentacji, której okres przechowywania upłynął,
przeprowadza kontrole brakowanej dokumentacji niearchiwalnej kategorii BC wytworzonej w komórkach organizacyjnych KWP w Lublinie, OPP w Lublinie, SPKP w Lublinie i CBŚP Zarząd w Lublinie,
sprawdza poprawność sporządzenia protokołów brakowania dokumentacji niearchiwalnej kategorii B i BE z jednostek podległych KWP,
prowadzi działania kontrolno - instruktażowe w składnicach akt jednostek podległych oraz bierze udział w czynnościach kontrolnych prowadzonych przez Pełnomocnika KWP w Lublinie do spraw Ochrony Informacji Niejawnych w komórkach organizacyjnych KWP w Lublinie, OPP w Lublinie i SPKP w Lublinie,
udziela instruktaży i konsultacji policjantom i pracownikom KWP w Lublinie, OPP w Lublinie, SPKP w Lublinie i CBŚP Zarząd w Lublinie w zakresie archiwizacji,
porządkuje zasób archiwalny oraz współuczestniczy w przeprowadzaniu skontrum.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

Wykształcenie: wyższe

Doświadczenie zawodowe co najmniej 2 lata 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 ustawy o narodowym zasobie archiwalnym, przepisów regulujących metody i formy wykonywania zadań w zakresie działalności archiwalnej w Policji, przepisów dotyczących informacji niejawnych i ochrony danych osobowych

Umiejętność pracy w zespole

Dokładność

Obsługa komputera (programy biurowe)

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 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 w pracy w archiwum lub składnicy akt,

Przeszkolenie w zakresie archiwizacji

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

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 (powyżej 4 godzin na dobę) oraz innych urządzeń biurowych.

Praca wykonywana jest w budynku KWP w Lublinie przy ul. Prezydenta Gabriela Narutowicza 73, w pomieszczeniach biurowych Zespołu Archiwum Wydziału Bezpieczeństwa Informacji KWP w Lublinie usytuowanych na parterze i magazynowych usytuowanych na poziomie -1. Droga do ww. pomieszczeń nie jest dostosowana dla osób niepełnosprawnych - bariery architektoniczne (schody na klatce schodowej, brak podjazdu, brak windy). Część zadań wykonywana jest w innych komórkach organizacyjnych KWP w Lublinie przy ul. Północnej 3 w Lublinie, Tyszowieckiej, Grenadierów, w OPP w Lublinie i SPKP w Lublinie oraz w siedzibach jednostek podległych KWP w Lublinie na terenie województwa lubelskiego.

Na stanowisku pracy występują czynniki alergenne biologiczne: promieniowce termofilne, grzyby pleśniowe i inne pleśniowce o działaniu uczulającym.

Praca na wysokości do 3 m.

Ręczne przenoszenie materiałów archiwalnych pomiędzy kondygnacjami w ramach wyznaczonych przepisami limitów wagi.

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 rozpatrzymy 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.

Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i 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>.

Kandydat, który zostanie wskazany do zatrudnienia, a który urodził się przed 1 sierpnia 1972 r. przed zatrudnieniem zostanie poproszony o złożenie oświadczenia lustracyjnego lub informacji o złożeniu oświadczenia lustracyjnego (według wzoru określonego w nw. ustawie), zgodnie z art. 7 ustawy z 18 października 2006 roku o ujawnieniu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów (Dz. U. z 2023 r. poz. 342, 497 i 1195).

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

weryfikacja dokumentów

możliwość przeprowadzenia 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, 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)

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 18 września 2023

[Aplikuj elektronicznie](#)

lub

w formie papierowej i w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "ogłoszenie nr 126646"

na adres:

Komenda Wojewódzka Policji w Lublinie

20-019 Lublin, Narutowicza 73

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego:

47 811 40 94

47 811 45 04

Dokumenty należy złożyć do: 18.09.2023

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



[Aplikuj elektronicznie](#)



[Oświadczenia - druk do wypełnienia](#)

Data publikacji 06.09.2023 00:00
(docx 15.05 KB)

Metryczka

Data publikacji : 06.09.2023
[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