

<http://lubelska.bip.policja.gov.pl/KWL/wolne- stanowiska-w-korp/archiwum/42611,Ogloszenie-nr-132818-starszy-inspektor-do-spraw-obiegu-materialow-niejawnych-w-K.html>
2024-09-20, 02:25

Informacja

Strona znajduje się w archiwum.

Ogłoszenie nr 132818 - starszy inspektor do spraw obiegu materiałów niejawnych w Kancelarii Tajnej Wydziału Bezpieczeństwa Informacji (umowa o pracę na czas zastępstwa)

Dołącz do nas jako:

starszy inspektor

Do spraw obiegu materiałów niejawnych 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 31 stycznia 2024 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

przyjmuje, rejestruje, wydaje, udostępnia, egzekwuje zwrot, przekazuje, wysyła materiały niejawne znajdujące się na stanie obsługiwanych jednostek i komórek organizacyjnych KWP w Lublinie, a także przechowuje materiały niejawne zapewniając im należyłą ochronę i udostępnia je uprawnionym osobom,

weryfikuje dokumenty niejawne wytwarzane przez policjantów i pracowników obsługiwanych jednostek i komórek organizacyjnych od strony formalnej, nanosi adnotacje na materiałach w przypadku zmiany lub zniesienia klauzuli tajności,

realizuje obrót przesyłek niejawnych pomiędzy Oddziałem Kancelarii Tajnej a Kancelarią Tajną (ogólną),

gromadzi przepisy niejawne przeznaczone dla obsługiwanych jednostek/komórek organizacyjnych oraz prowadzi i aktualizuje dzienniki przepisów, udostępnia i wydaje te przepisy.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

Wykształcenie: średnie

Doświadczenie zawodowe co najmniej 6 miesięcy w pracy kancelaryjno- biurowej

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

Znajomość przepisów o ochronie informacji niejawnych

Znajomość przepisów dotyczących sposobu organizacji i funkcjonowania kancelarii tajnych

Czytelne pismo odręczne

Umiejętność pracy w zespole

Dokładność, systematyczność

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)

Przeszkolenie z zakresu ochrony informacji niejawnych

Co oferujemy

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 ul. Narutowicza 73, w pomieszczeniu biurowym Kancelarii Tajnej Wydziału Bezpieczeństwa Informacji KWP w Lublinie na II 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 rozpatrzemy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.

Nie rozpatrzemy 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 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.

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

Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane dokumenty dołącz w formie zeskanowanych dokumentów, przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie ich oryginałów do wglądu.

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

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

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:

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

Kopie poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „ściśle tajne” lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego uprawniającego do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „ściśle tajne” (wzór oświadczeń jest dołączony do ogłoszenia)

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 przeszkolenia

Aplikuj

do 31 stycznia 2024

[Aplikuj elektronicznie](#)

lub

w formie papierowej i w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "ogłoszenie nr 132818"

na adres:

Komenda Wojewódzka Policji w Lublinie

20-019 Lublin, ulica Prezydenta Gabriela Narutowicza 73

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego:

47 811 40 94

47 811 45 04

Dokumenty należy złożyć do: 31.01.2024

Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu

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

Pliki do pobrania



[Aplikuj elektronicznie](#)



[Oświadczenia - druk do wypełnienia](#)

Data publikacji 24.01.2024 00:00
(pdf 290.99 KB)

Metryczka

Data publikacji : 24.01.2024

[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