

Komenda Powiatowa Policji w Żyrardowie poszukuje kandydatów na stanowisko

technik Kancelarii Tajnej Zespołu ds. Ochrony Informacji Niejawnych

Wymiar etatu: 1 etat

Miejsce wykonywania pracy: Komenda Powiatowa Policji w Żyrardowie

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

1. Zadania realizowane na stanowisku pracy w zastępstwie kierownika Kancelarii Tajnej (po spełnieniu wymogów formalnych) :

- nadzorowanie obiegu dokumentów niejawnych w KPP w Żyrardowie,
- organizowanie i koordynowanie pracy kancelarii poprzez prowadzenie dokumentacji kancelaryjnej,
- przeprowadzanie okresowych kontroli w zakresie postępowania pracowników i funkcjonariuszy z dokumentami niejawnymi, stanu tych dokumentów, miejsca ich przechowywania przez osoby posiadające dokumenty niejawne na stanie,
- nadzorowanie i koordynowanie zadań związanych z przekazywaniem do składnicy akt lub archiwum dokumentów niejawnych, sporządzanie spisów zdawczo-odbiorczych ww. materiałów niejawnych oraz ocena protokołów brakowania dokumentacji niearchiwalnej kategorii „BC”.

2. Zadania realizowane na stanowisku w zakresie obsługi sekretariatu i obsługi informatycznej Wydziału Kryminalnego:

- wykonywanie pracy kancelaryjnej Wydziału Kryminalnego (ewidencjonowanie dokumentów wchodzących i wychodzących, przyjmowanie dokumentów od dyżurnego, podział zgodnie z dekreacją),
- przekazywanie komunikatów i ustaleń organizacyjnych oraz zapoznanie funkcjonariuszy z określonymi aktami prawnymi,
- przygotowanie korespondencji do wysłania oraz dostarczanie poczty do Sądu Rejonowego w Żyrardowie i Prokuratury Rejonowej w Żyrardowie,
- przyjmowanie od funkcjonariuszy Wydziału Kryminalnego akt głównych prowadzonych spraw z aktami kontrolnymi w celu ich archiwizowania,
- przygotowywanie archiwizacji akt kontrolnych postępowań przygotowawczych i spraw załatwionych przez funkcjonariuszy Wydziału Kryminalnego, sprawdzanie poprawności kwalifikowania i klasyfikowania akt zgodnie z Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt Policji,
- wprowadzanie danych do systemu „Elektroniczny Rejestr Czynności Dochodzeniowo-Śledczych”, weryfikowanie pod względem formalnym i merytorycznym wypełnionych druków rejestracyjnych,
- podczas zastępstwa prowadzenie rejestru śledztw i dochodzeń oraz magazynu dowodów rzeczowych oraz prowadzenie magazynu dowodów rzeczowych i związanej z tym dokumentacji rejestracyjnej.

Niezbędne wymagania związane ze stanowiskiem pracy:

- wykształcenie średnie,
- posiadane doświadczenie w pracy biurowej,
- znajomość obsługi komputera,
- poświadczenie bezpieczeństwa do informacji niejawnych o klauzuli „poufne” lub pisemna zgoda na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego,
- na stanowisku nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22.07.1944r do dnia 31.07.1990r pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006r o ujawnieniu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa w latach 1944 – 1990 oraz treści dokumentów – nie dotyczy osób urodzonych 01.08.1972r lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenia lustracyjne, jeśli urodziła się przed 01.08.1972r.,
- posiadanie obywatelstwa polskiego albo obywatelstwa innego państwa Unii Europejskiej albo obywatelstwa innego państwa, którego obywatele na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego posiadają prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej ,
- korzystanie z pełni praw publicznych ,
- nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Dodatkowe wymagania związane ze stanowiskiem pracy:

- obowiązkowość, terminowość i samodzielność w realizacji zadań.

Wymagane dokumenty:

- CV i list motywacyjny,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie o posiadanym obywatelstwie,
- oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- kopie świadectw pracy,
- kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „poufne” lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego na podstawie ustawy o ochronie informacji niejawnych,
- oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1994r. do dnia 31 lipca 1990r. kandydat/kandydatka nie pracował/ła, nie pełnił/ła służby w organach bezpieczeństwa państwa lub nie był/ła współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006r. o ujawnieniu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów. Dotyczy kandydatów/kandydatek urodzonych przed 1 sierpnia 1972r.

Termin składania dokumentów: 21.09.2025roku. Decyduje data wpływu oferty do urzędu.

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

Miejsce składania dokumentów: Komenda Powiatowa Policji w Żyrardowie, ul. Fryderyka Chopina 4-6, Zespół Kadr i Szkolenia, z dopiskiem na kopercie „Nabór na stanowisko technik Kancelarii Tajnej”.

Proponowane wynagrodzenie:

wynagradzanie zasadnicze 4666,- złotych brutto + dodatek za wysługę lat pracy, przysługujący po 5 latach pracy w wysokości 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego. Dodatek ten wzrasta o 1 % z każdym kolejnym rokiem pracy, do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.

Dane osobowe - klauzula informacyjna

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami 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). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

- Administrator danych i kontakt do niego: Komendant Powiatowy Policji w Żyrardowie ul. Fryderyka Chopina 4-6, 96-300 Żyrardów;
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Anna Bakalarska e-mail iod.kppzyrardow@ra.policja.gov.pl lub korespondencyjnie na adres: ul. Fryderyka Chopina 4-6, 96-300 Żyrardów z dopiskiem na kopercie „Inspektor Ochrony Danych”;
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko niebędące stanowiskiem w korpusie służby cywilnej.
- Informacje o odbiorcach danych: Komenda Powiatowa Policji w Żyrardowie.
- Okres przechowywania danych: nie dłuższy niż jest to niezbędne do osiągnięcia celu ich przetwarzania do przeprowadzenia naboru i archiwizacji.
- Uprawnienia:

- prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
- prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.
- Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22¹ Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane.

Inne informacje:

Oferty nie spełniające wymogów formalnych, niekompletne oraz przesłane po terminie nie będą brane pod uwagę. Oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie. Osoby, których oferty zostaną odrzucone, nie będą powiadamiane. Nie zwracamy złożonych dokumentów.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 47 70 58 105 lub 47 70 58 106

