

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
01 listopada 2019	1	1	nabór w toku	

Komendant Miejski Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

archiwista

do spraw: archiwizacji, klasyfikacji i gromadzenia materiałów archiwalnych i niearchiwalnych znajdujących się w składnicy akt Komendy Miejskiej Policji w Elblągu w Zespole do spraw Ochrony Informacji Niejawnych Komendy Miejskiej Policji w Elblągu

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Elbląg

ADRES URZĘDU:

**Komenda Miejska Policji w Elblągu
ul. Tysiąclecia 3
82-300 Elbląg**

WARUNKI PRACY

Praca w pomieszczeniach biurowych i piwnicznych przy naturalnym i sztucznym oświetleniu przy komputerze powyżej połowy dobowego czasu pracy, praca w systemie jednozmianowym, 8-godzinny czas pracy, szkodliwe warunki pracy w postaci kontaktu z kurzem, pyłami i grzybami, wyjazdy służbowe, wysiłek fizyczny przy przenoszeniu zasobów archiwalnych, w budynku brak podjazdów i wind.

ZAKRES ZADAŃ

- przyjmowanie i udostępnianie akt archiwalnych i niearchiwalnych
- prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy w archiwum
- gromadzenie, zabezpieczanie i konserwacja zgromadzonych akt
- prowadzenie brakowania dokumentacji niearchiwalnej, BC oraz dokumentacji, której okres przechowywania minął
- dokonywanie ekspertyzy materiałów archiwalnych przy udziale merytorycznie uprawnionych osób
- sporządzanie dokumentacji dotyczącej planowania i sprawozdawczości
- przeprowadzanie okresowych skontrów i inwentaryzacji
- kontrola dokumentacji niejawnej i jawnej przyjmowanej do składnicy akt
- prowadzenie szkoleń w zakresie archiwizowania i brakowania dokumentów jawnych i niejawnych - kategoria BC
- merytoryczny i formalny nadzór nad funkcjonowaniem składnicy akt w Komisariacie Policji w Pastręku

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok pracy w administracji
- Posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa osobowego lub oświadczenia o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z Ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 roku o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. 2019 r. poz. 742)
- Ukończenie szkolenia lub kursu w zakresie archiwizacji
- Kreatywność
- Samodzielność

- Inicjatywa
- Komunikatywność
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: średnie specjalistyczne w dziedzinie archiwizacji
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 2 lata pracy w administracji publicznej
- znajomość przepisów dotyczących funkcjonowania archiwum i składnicy akt
- znajomość przepisów z zakresu archiwizacji
- znajomość ustawy o Policji oraz obowiązujących w polskim prawie kodeksów w zakresie niezbędnym dla danego stanowiska
- znajomość ustawy o ochronie informacji niejawnych i ochronie danych osobowych
- znajomość przepisów resortowych MSWiA
- umiejętność posługiwania się przepisami prawa
- umiejętność obsługi komputera

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA 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 dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie odbycia kursu lub szkolenia w zakresie archiwizacji
- Kopia poświadczenia bezpieczeństwa lub oświadczenia o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z Ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 roku (Dz. U. 2019 r. poz. 742)
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla kandydatów ubiegających się o przyjęcie do pracy w Komendzie Miejskiej Policji w Elblągu - wzór oświadczenia można pobrać na stronie internetowej BIP KMP ELBLĄG w zakładce "Ochrona danych osobowych (RODO)" lub osobiście w Zespole Kadr i Szkolenia KMP w Elblągu
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 01 listopada 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Miejska Policji w Elblągu
ul. Tysiąclecia 3
82-300 Elbląg

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).

- Administrator danych i kontakt do niego: Administratorem danych osobowych jest Komendant Miejski Policji w Elblągu z siedzibą przy ul. Tysiąclecia 3, 82-300 Elbląg
- Kontakt do inspektora ochrony danych: ul. Tysiąclecia 3, 82-300 Elbląg, tel: 55 230-12-40, faks: 55 230-15-08, e-mail:

iod.kmp@elblag.policja.gov.pl

- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Odbiorcą danych osobowych będą wyłącznie podmioty, którym ustawowo przysługuje takie uprawnienie.
- Okres przechowywania danych:
czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji
- Uprawnienia:
 1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 4. prawo do usunięcia danych osobowych;
- żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
 5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
- Podstawa prawna przetwarzania danych:
 1. art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;
 2. art. 22¹ *Kodeksu pracy*, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o *służbie cywilnej* oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o *narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c *RODO*;
 3. art. 6 ust. 1 lit. a *RODO* oraz art. 9 ust. 2 lit. a *RODO*.
- Informacje o wymogu podania danych:
Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ *Kodeksu pracy* oraz ustawy o *służbie cywilnej* (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 *RODO*, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

INNE INFORMACJE:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6%.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosi co najmniej 6%.

Oferty niespełniające wymogów formalnych, niekompletne oraz złożone po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego).

Oświadczenia muszą być oznaczone datą oraz podpisane własnoręcznie.

Złożone dokumenty nie będą zwracane.

W ofercie prosimy o podanie danych kontaktowych: numeru telefonu oraz adresu do korespondencji, Kandydaci, którzy pozytywnie przeszli etap analizy formalnej oraz merytorycznej w zakresie wymogów pożądaných określonych w ogłoszeniu, zostaną poinformowani o kolejnym etapie rekrutacji telefonicznie.

Zatrudnienie nowego pracownika może nastąpić po przeprowadzeniu przez Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych KMP w Elblągu postępowania sprawdzającego i wydaniu poświadczenia bezpieczeństwa lub po potwierdzeniu faktu wydania i ważności poświadczenia bezpieczeństwa w przypadku legitymowania się poświadczeniem wydanym przez inny uprawniony podmiot.

TECHNIKI I METODY NABORU:

- weryfikacja ofert pod kątem spełnienia wymogów formalnych
- test wiedzy z zakresu zadań realizowanych na stanowisku pracy
- rozmowa kwalifikacyjna
- proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto 2716,69 zł + dodatek za wysługę lat (zgodnie z art. 90 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o służbie cywilnej Dz. U. 2018 r. poz. 1559 z późn. zm.)

Publikowany jest wyłącznie wynik naboru wyłonionego kandydata/wyłonionej kandydatki.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem 55-230-12-39.