

KWP we Wrocławiu

<http://bip.dolnoslaska.policja.gov.pl/KWW/pracaksc/wyniki-ogloszen-nabory/wyniki-ogloszen-nabor-z-3/19071,inspektora-do-spraw-obslugi-kancelarii-tajnej-w-Wydziale-ds-Ochrony-Informacji-Ni.html>
2024-05-04, 07:15

inspektor do spraw obsługi kancelarii tajnej w Wydziale ds. Ochrony Informacji Niejawnych KWP we Wrocławiu - Ogłoszenie nr: 161503 - wynik naboru

Informacja o wyniku naboru na ogłoszenie nr: 161503

Data ukazania się ogłoszenia: 08-07-2014

Na stanowisko: inspektor

Nazwa urzędu: Komenda Wojewódzka Policji we Wrocławiu

Adres urzędu: Komenda Wojewódzka Policji we Wrocławiu
ul. Podwale 31-33
50-040 Wrocław

Status: nabór zakończony

Wyniki naboru (osoby):

Data publikacji wyniku: 12-08-2014

Wybrany kandydat: Magdalena Krupicka, Borowa

Treść ogłoszenia:

Ogłoszenie nr: **161503**

Data ukazania się ogłoszenia: **08 lipca 2014 r.**

Komenda Wojewódzka Policji we Wrocławiu

Dolnośląski Komendant Wojewódzki Policji

poszukuje kandydatów na stanowisko:

inspektor do spraw obsługi kancelarii tajnej

w Wydziale ds. Ochrony Informacji Niejawnych KWP we Wrocławiu

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

Wymiar etatu: 1

Liczba stanowisk pracy: 1

**Adres urzędu: Komenda Wojewódzka Policji we Wrocławiu
ul. Podwale 31-33 50-040 Wrocław**

Miejsce wykonywania pracy: Wrocław

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- przyjmowanie, ewidencjonowanie, przechowywanie, kopiowanie, przekazywanie i wysyłanie dokumentów niejawnych w celu zapewnienia sprawności działania i obiegu dokumentów niejawnych
- prowadzenie postępowań związanych ze zmianą lub zniesieniem klauzuli tajności lub zwolnienia z zachowania tajemnicy
- odnotowywanie zmiany, zniesienia klauzuli tajności dokumentów niejawnych w urządzeniach ewidencyjnych w celu realizacji przepisów ustawy o ochronie informacji niejawnych
- realizowanie czynności związanych z rozliczeniem policjantów i pracowników z posiadanych przez nich dokumentów i materiałów niejawnych
- prowadzenie i aktualizacja dziennika przepisów niejawnych oraz urządzeń ewidencyjnych
- przestrzeganie zasad zachowania w tajemnicy informacji niejawnych
- archiwizowanie dokumentów niejawnych będących na stanie kancelarii tajnej/oddziałów kancelarii tajnej

- udzielanie instruktaży w ramach nadzoru i doskonalenia zawodowego w celu eliminowania błędów oraz wdrażania nowych przepisów

Warunki pracy

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

- stanowisko pracy wymagające samodzielności, sumienności, wysokiego poczucia odpowiedzialności jak i dyskrecji oraz zachowania szczególnej koncentracji, występują sytuacje wymagające odporności na stres

- praca biurowa wykonywana w pozycji siedzącej, okresowo wymagająca przemieszczania się między piętrami budynku, wymagająca sprawnego narządu mowy, wzroku, ruchu i sprawności obu rąk

- wymagana obsługa typowych urządzeń biurowych takich: komputer, drukarka, kserokopiarka

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

- budynek częściowo przystosowany do osób niepełnosprawnych ruchowo, pomieszczenie biurowe znajduje się na poziomie z ograniczonym dostępem do windy

- praca wykonywana przy monitorze komputerowym oraz przy oświetleniu mieszanym (dzienne/sztuczne)

- na stanowisku pracy nie występują czynniki szkodliwe

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy

n i e z b ę d n e

wykształcenie: średnie

doświadczenie zawodowe/staż pracy: 2 lata doświadczenia zawodowego w administracji publicznej

pozostałe wymagania niezbędne:

- umiejętność właściwej interpretacji przepisów, stosowania prawa w praktyce

- znajomość Ustawy o Ochronie Informacji Niejawnych, znajomość Kodeksu Karnego, Kodeksu Postępowania Karnego

- umiejętność obsługi programów specjalistycznych

- bardzo dobra organizacja pracy

wymagania dodatkowe

- poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych z klauzulą
- zaświadczenie o przeszkoleniu z zakresu informacji niejawnych
- kurs doskonalenia zawodowego organizowany przez KGP lub ABW

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- życiorys i list motywacyjny
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych
- oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie
- kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego

Inne dokumenty i oświadczenia

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatów
- kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż, kwalifikacje itp.

Termin składania dokumentów: 18-07-2014

Miejsce składania dokumentów:

**Komenda Wojewódzka Policji
Wydział Kadr i Szkolenia
ul. Podwale 31-33
50-040 Wrocław**

Inne informacje:

W aplikacji kandydaci powinni wskazać numer ogłoszenia o naborze oraz nazwę stanowiska. Wysokość proponowanego wynagrodzenia zasadniczego: mnożnik kwoty bazowej 1,166 tj. 2 184,89 zł brutto. Kandydaci, którzy spełnią wymogi formalne określone w ogłoszeniu zostaną poinformowani telefonicznie lub drogą elektroniczną o terminie kolejnego etapu naboru. Aplikacje niekompletne, nie zawierające wskazanych w ogłoszeniu dokumentów i oświadczeń opatrzonych własnoręcznym podpisem kandydata lub złożone/nadesłane po terminie nie będą rozpatrywane. Aplikacje można przesyłać tradycyjną drogą pocztową (znaczenie ma data stempla pocztowego) lub składając w Punkcie Obsługi Interesanta KWP we Wrocławiu. Do udziału w naborze zachęca się osoby niepełnosprawne. KWP we Wrocławiu nie ponosi odpowiedzialności za treść ogłoszeń o prowadzonych naborach, publikowanych w komercyjnych portalach internetowych lub innych źródłach informacji o podobnym charakterze.

Metryczka

Data publikacji : 12.08.2014
Data modyfikacji : 16.06.2016
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:
KWP we Wrocławiu

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:
Joanna Strąk - Wydział Kadr i Szkolenia

Osoba udostępniająca informację:
Krzysztof Morzyński - Wydział Prezydialny KWP we Wrocławiu

Osoba modyfikująca informację:
Krzysztof Morzyński