

# Komenda Miejska Policji w Bydgoszczy

---

<http://bydgoszcz.bip.policja.gov.pl/033/praca-w-policji/archiwum-ogloszen-na-st/archiwum-ogloszen-z-202/31495,Ogloszenie-o-naborze-nr-61077-na-stanowisko-inspektora-Kancelarii-Tajnej-do-spra.html>  
2025-04-19, 05:27

## Ogłoszenie o naborze nr 61077 na stanowisko inspektora Kancelarii Tajnej do spraw kancelarii tajnej Zespołu ds. Ochrony Informacji Niejawnych Komendy Miejskiej Policji w Bydgoszczy

---

Nabór zewnętrzny nr 3/KSC/NZ/2020

Ogłoszenie nr: 61077

Data ukazania się ogłoszenia: **13 lutego 2020 roku**

### **Komenda Miejska Policji w Bydgoszczy**

Komendant Miejski Policji

poszukuje kandydatek/kandydatów na stanowisko:

inspektor Kancelarii Tajnej

do spraw: kancelarii tajnej

Zespołu ds. Ochrony Informacji Niejawnych

Komendy Miejskiej Policji w Bydgoszczy

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

### **Ogłoszenie w celu zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej.**

#### **Wymiar etatu: 1**

Liczba stanowisk pracy: 1

#### **Adres urzędu:**

Komenda Miejska Policji w Bydgoszczy

ul. Wojska Polskiego 4F

85-171 Bydgoszcz

#### **Miejsce wykonywania pracy:**

Bydgoszcz

Komenda Miejska Policji

Kancelaria Tajna Zespołu ds. OIN

ul. Wojska Polskiego 4F

**Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:**

przyjmowanie, ewidencjonowanie, przechowywanie, wydawanie, udostępnianie, przekazywanie i wysyłanie materiałów niejawnych zapewniając ich prawidłowy obieg w celu przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych, prowadzenie urzędzenia ewidencyjnego i aplikacji Wydziału Ochrony Informacji Niejawnych/ Kancelaria Tajna, weryfikowanie wytworzonych dokumentów niejawnych pod względem formalnym, zwracanie dokumentów wykonawcy merytorycznemu w przypadku, gdy nie spełniają one określonych wymogów oraz informowanie w jakim zakresie należy dokument uzupełnić lub poprawić, odnotowywanie zmian, zniesienia klauzuli tajności dokumentów niejawnych w urzędzeniach ewidencyjnych,

rozliczenie policjantów i pracowników Policji z posiadanych przez nich materiałów niejawnych w przypadku rozwiązania stosunku służby (pracy) lub przeniesienia; przyjmowanie dokumentów niejawnych w depozyt Kancelarii Tajnej, następnie przekazywanie do dalszego prowadzenia innemu wyznaczonemu pracownikom lub archiwizacji,

powielanie dokumentów niejawnych na pisemne zlecenie kierowników jednostek i komórek organizacyjnych KMP w Bydgoszczy,

archiwizowanie i brakowanie dokumentów niejawnych i jawnych znajdujących się w Zespole ds. Ochrony Informacji Niejawnych KMP w Bydgoszczy,

sporządzanie wykazów dokumentów niejawnych pobranych z Kancelarii Tajnej przez policjantów i pracowników Policji, w celu rozliczenia dokumentów niejawnych z dziennikiem ewidencyjnym (dotyczy rozliczeń rocznych), coroczne rozliczanie wszystkich pozycji w prowadzonych urzędzeniach ewidencyjnych,

uczestniczenie w okresowych kontrolach zgodności stanu materiałów niejawnych będących w posiadaniu policjantów i pracowników Policji oraz Kancelarii Tajnej KMP w Bydgoszczy, uczestniczenie w kontrolach z tematyki ewidencjonowania, obiegu, rozliczania stanu posiadanych materiałów niejawnych,

prowadzenie i aktualizowanie dziennika przepisów, w którym są ewidencjonowane bieżące akty prawne zawierające informacje niejawne, a także udostępnianie ich i wydawanie,

obsługa punktu recepcyjnego KMP w Bydgoszczy.

**Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:**

praca w terenie,

zagrożenie naciskami grup przestępczych,

zagrożenie korupcją.

**Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:**

**bariery architektoniczne:** wejście główne do budynku jest dostosowane dla potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózku inwalidzkim, brak progów utrudniających wjazd, na parterze budynku znajduje się toaleta przystosowana dla osób poruszających się na wózku inwalidzkim,

zapewniona jest odpowiednia szerokość drzwi oraz ciągów komunikacyjnych, brak możliwości poruszania się wózkami inwalidzkimi na wyższych kondygnacjach – brak wind;  
**narzędzia i materiały pracy:** biurko; komputer; faks; telefon; nie występują uciążliwe, szkodliwe oraz niebezpieczne warunki pracy.

### **Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:**

n i e z b ę d n e

**wykształcenie:** średnie,

**doświadczenie zawodowe:** powyżej 6 miesięcy pracy w administracji lub pracy biurowej,

#### **pozostałe wymagania niezbędne:**

znajomość obowiązujących przepisów dotyczących ochrony informacji niejawnych oraz umiejętność ich interpretacji,

komunikatywność,

umiejętność pracy w zespole,

umiejętność planowania i organizacji pracy własnej,

samodzielność,

umiejętność obsługi komputera,

d o d a t k o w e

przeszkolenia z ochrony informacji niejawnych, z ochrony danych osobowych,

posiadanie aktualnego poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych objętych klauzulą „ściśle tajne” lub złożenie oświadczenia o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (t. j.: Dz. U. z 2019 r., poz. 742).

### **Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

życiorys,

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 nie skazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,

kopia dokumentów potwierdzających wykształcenie,

kopia dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,

oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,

kopia dokumentów potwierdzających wymagania niezbędne,

oświadczenie o wyrażeniu zgody na zamieszczenie imienia i nazwiska kandydatki/kandydata na stronie internetowej BIP KMP w Bydgoszczy w zakładce "Praca w Policji", dalej "Aktualne ogłoszenia na stanowiska pracy w korpusie służby cywilnej w KMP w Bydgoszczy" w chwili spełnienia wymagań formalnych i zakwalifikowania się do dalszych etapów naboru zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j.: Dz. U. z 2019 r., poz. 1781), kwestionariusz osobowy dla kandydatki/kandydata (kwestionariusz jest dostępny na stronie BIP KMP w Bydgoszczy w zakładce „Praca w Policji”, dalej „Aktualne ogłoszenia na stanowiska pracy w korpusie służby cywilnej w KMP w Bydgoszczy”).

#### **Dokumenty i oświadczenia dodatkowe:**

kopia dokumentów potwierdzających przeszkolenie z ochrony informacji niejawnych, z ochrony danych osobowych,

kopia aktualnego poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych objętych klauzulą „ściśle tajne” lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (t. j.: Dz. U. z 2019 r., poz. 742).

#### **Termin składania/wysyłania dokumentów:**

19 lutego 2020 roku

#### **Miejsce składania dokumentów:**

Dokumenty można składać osobiście:

Wydział Kadr i Szkolenia

Komenda Miejska Policji w Bydgoszczy

ul. Wojska Polskiego 4F

85-171 Bydgoszcz

**z dopiskiem:** Oferta zatrudnienia w służbie cywilnej ogłoszenie nr 61077

#### **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: Komenda Miejska Policji w Bydgoszczy ul. Wojska Polskiego 4F, 85-171 Bydgoszcz.

Kontakt do inspektora ochrony danych: Anna Pieczka e-mail: [iod.kmp-bydgoszcz@bg.policja.gov.pl](mailto:iod.kmp-bydgoszcz@bg.policja.gov.pl).

Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru.

Informacje o odbiorcach danych: udostępnione dane nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim, odbiorcami danych mogą być instytucje upoważnione z mocy prawa.

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:**

- prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
- prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych,
- prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
- prawo do usunięcia danych osobowych - żądanie realizacji tych praw należy przesyłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej,
- prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

**Podstawa prawna przetwarzania danych:**

- art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*,
- art. 22 *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*,
- 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. 22 *Kodeksu pracy* oraz ustawy o *służbie cywilnej* (m.in. imię, nazwisko, miejsce zamieszkania, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia do służby 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 dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 2 *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:**

Aplikacje przesłane drogą elektroniczną nie będą rozpatrywane. Oferta powinna zawierać tylko wymagane dokumenty w kserokopii (proszę nie załączać oryginałów). Oferty otrzymane lub uzupełnione po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego). Kandydatka/kandydat spełniający wymagania formalne zostanie zakwalifikowany do dalszych etapów naboru, o czym będzie powiadomiony w BIP KMP w Bydgoszczy w zakładce „Praca w Policji”, dalej „Aktualne ogłoszenia na stanowiska pracy w korpusie służby cywilnej KMP w Bydgoszczy” - informacja dla kandydatów o naborze nr 61077”. Zakres zagadnień obowiązujący na teście kompetencji będzie obejmował przede wszystkim wiedzę z zakresu ustawy o służbie cywilnej, ustawy o ochronie informacji niejawnych,

rozporządzenia w sprawie sposobu oznaczania materiałów i umieszczania na nich klauzul tajności oraz zarządzenia w sprawie szczególnego sposobu organizacji i funkcjonowania Kancelarii Tajnych i innych niż Kancelaria Tajna komórek organizacyjnych odpowiedzialnych za przetwarzanie materiałów niejawnych, sposobu i trybu przetwarzania informacji niejawnych oraz doboru i stosowania środków bezpieczeństwa fizycznego informacji niejawnych w Policji. Informujemy, iż mile widziane są osoby posiadające orzeczenie o niepełnosprawności. Dostarczonych dokumentów nie odsyłamy. Przewidziane wynagrodzenie na stanowisku inspektora: 2875,41 zł brutto (słownie: dwa tysiące osiemset siedemdziesiąt pięć złotych 41/100) + dodatek za wysługę lat (zgodnie z art. 90 ustawy z dnia 21 listopada 2018 r. o służbie cywilnej). Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu 052-588-12-62.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, czy też inną cechę prawnie chronioną.

## Pliki do pobrania

---



[Kwestionariusz osobowy do ogłoszenia nr 61077](#)

Data publikacji 12.02.2020 12:33

(pdf 503.01 KB)

Kwestionariusz osobowy do ogłoszenia nr 61077

## Metryczka

---

Data wytworzenia : 12.02.2020

Data publikacji : 13.02.2020

Data modyfikacji : 21.02.2020

[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:  
Komenda Miejska Policji w Bydgoszczy

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:  
Miroslawa Zapałowska - Wydział Kadr i Szkolenia  
KMP w Bydgoszczy

Osoba udostępniająca informację:  
Katarzyna Witt Wydział Kadr i Szkolenia KMP w  
Bydgoszczy

Osoba modyfikująca informację:  
Katarzyna Witt