

# Komenda Miejska Policji w Bydgoszczy

---

<http://bydgoszcz.bip.policja.gov.pl/033/praca-w-policji/archiwum-ogloszen-na-st/archiwum-ogloszen-z-202/33200,Ogloszenie-o-naborze-numer-69408-na-stanowisko-starszego-referenta-do-spraw-obsl.html>  
2024-12-27, 19:55

## Ogłoszenie o naborze numer 69408 na stanowisko starszego referenta do spraw obsługi poczty specjalnej Zespołu do spraw Ochrony Informacji Niejawnych Komendy Miejskiej Policji w Bydgoszczy

---

### Nabór zewnętrzny numer 12/KSC/NZ/2020

---

#### Ogłoszenie numer: 69408

Data ukazania się ogłoszenia: **30 września 2020 roku**

Komenda Miejska Policji w Bydgoszczy  
Komendant Miejski Policji  
poszukuje kandydatek/kandydatów na stanowisko:  
starszego referenta  
do spraw: obsługi poczty specjalnej  
Zespołu do spraw 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  
ulica Wojska Polskiego 4F  
85-171 Bydgoszcz

### **Miejsce wykonywania pracy:**

Bydgoszcz

Komenda Miejska Policji w Bydgoszczy

ulica Wojska Polskiego 4F

85-171 Bydgoszcz

### **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:**

nadawanie i przyjmowanie pakietów poczty specjalnej do/z komórek/jednostek organizacyjnych Komendy Miejskiej Policji w Bydgoszczy, Komendy Wojewódzkiej Policji w Bydgoszczy, urzędów zlokalizowanych na terenie powiatu bydgoskiego wraz ze sporządzeniem wykazów przesyłek w celu zapewnienia prawidłowego obiegu poczty,

segregowanie przyjętej poczty specjalnej oraz od podmiotów zewnętrznych (Poczta Polska Spółka Akcyjna, InPost i tym podobne) w celu zapewnienia prawidłowego obiegu poczty,

wydawanie przesyłek poszczególnym komórkom organizacyjnym Komendy Miejskiej Policji w Bydgoszczy za dziennikiem podawczym w celu zapewnienia prawidłowego obiegu poczty,

przyjmowanie, ewidencjonowanie, przechowywanie, wydawanie, udostępnianie, przekazywanie i wysyłanie materiałów jawnych Zespołu do spraw Ochrony Informacji Niejawnych Komendy Miejskiej Policji w Bydgoszczy w celu zapewnienia ich prawidłowego obiegu,

prowadzenie urzędzeń ewidencyjnych w postaci rejestrów, dzienników, książek, wykazów w celu zapewnienia możliwości ustalenia, gdzie znajdują się dokumenty,

przygotowywanie do archiwizacji dokumentacji dotyczącej poczty specjalnej Komendy Miejskiej Policji w Bydgoszczy w celu przekazania do Składnicy Akt Komendy Miejskiej Policji w Bydgoszczy,

comiesięczne opracowywanie zestawienia ilości i kosztów przesyłek w Komendy Miejskiej Policji w Bydgoszczy i jednostkach podległych w celu zapewnienia kontroli kosztów nadawanych przesyłek pocztowych,

wysyłanie i odbieranie poczty poprzez faks dla Zespołu do spraw Ochrony Informacji Niejawnych Komendy Miejskiej Policji w Bydgoszczy w celu zapewnienia prawidłowego obiegu korespondencji.

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

wysiłek fizyczny,

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 wózkiem inwalidzkim 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:**

### **niezbędne:**

**wykształcenie:** średnie,

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

### **pozostałe wymagania niezbędne:**

znajomość przepisów dotyczących ochrony informacji niejawnych,

umiejętność pracy w zespole,

komunikatywność,

umiejętność działania w sytuacji stresowej,

umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych.

### **dodatkowe:**

przeszkolenie z ochrony informacji niejawnych i ochrony danych osobowych,

posiadanie aktualnego poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych objętych klauzulą „poufne” lub złożenie oświadczenia o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 roku o ochronie informacji niejawnych (tekst jednolity Dziennik Ustaw z 2019 roku, pozycja 742 z późniejszymi zmianami).

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

życiorys,

list motywacyjny,

kopia dokumentów potwierdzających wymagania niezbędne,

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,

oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego.

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

kopia dokumentów potwierdzających wymagania dodatkowe,

kopia aktualnego poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych objętych klauzulą „poufne” lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 roku o ochronie informacji niejawnych (tekst jednolity Dziennik Ustaw z 2019 roku, pozycja 742 z późniejszymi zmianami).

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

09 października 2020 roku

## **Miejsce składania dokumentów:**

Dokumenty można składać osobiście:

Wydział Kadr i Szkolenia

Komenda Miejska Policji w Bydgoszczy

ulica Wojska Polskiego 4F

85-171 Bydgoszcz

**z dopiskiem:** Oferta zatrudnienia w służbie cywilnej ogłoszenie numer 69408

## **DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA**

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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, ulica 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 przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej,

prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ulica Stawki 2, 00-193 Warszawa).

Podstawa prawna przetwarzania danych:

artykuł 6 ustęp 1 litera b *RODO*,

artykuł 22 *Kodeksu pracy*, ustawa z dnia 21 listopada 2008 roku o *służbie cywilnej* oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 roku o *narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* w związku z artykułem 6

ustęp 1 litera c *RODO*.

artykuł 6 ustęp 1 litera a *RODO* oraz artykuł 9 ustęp 2 litera a *RODO*.

Informacje o wymogu podania danych:

Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z artykułu 22 *Kodeksu pracy* oraz ustawy o *służbie cywilnej* (między innymi: 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 artykuł 9 ustęp 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 Komendy Miejskiej Policji w Bydgoszczy” - informacja dla kandydatów o naborze numer 69408”. Zakres zagadnień obowiązujący na teście kompetencji będzie obejmował przede wszystkim wiedzę z zakresu ustawy o służbie cywilnej, ustawy o ochronie informacji niejawnych oraz ustawy o ochronie danych osobowych. Informujemy, iż mile widziane są osoby posiadające orzeczenie o niepełnosprawności. Dostarczonych dokumentów nie odsyłamy. Przewidziane wynagrodzenie na stanowisku starszego referenta: 3169,86 złoty brutto (słownie: trzy tysiące sto sześćdziesiąt dziewięć złotych 86 groszy) we wszystkich składnikach wynagrodzenia. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 47-751-12-62.

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.

### Metryczka

Data wytworzenia : 29.09.2020

Data publikacji : 30.09.2020

Data modyfikacji : 14.10.2020

[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:

Komenda Miejska Policji w Bydgoszczy

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:

Mirosława Zapałowska - Wydział Kadr i Szkolenia  
KMP w Bydgoszczy

Osoba udostępniająca informację:

Katarzyna Witt Wydział Kadr i Szkolenia Komendy  
Miejskiej Policji w Bydgoszczy

Osoba modyfikująca informację:

