

Komenda Miejska Policji w Bydgoszczy

<http://bydgoszcz.bip.policja.gov.pl/033/praca-w-policji/archiwum-ogloszen-na-st/archiwum-ogloszen-z-2023-roku/38444,Ogloszenie-o-naborze-nr-123890-na-stanowisko-podreferendarza-do-spraw-kancelarii.html>
2025-04-19, 05:35

Ogłoszenie o naborze nr 123890 na stanowisko podreferendarza do spraw kancelarii tajnej Kancelarii Tajnej Zespołu do spraw Ochrony Informacji Niejawnych Komendy Miejskiej Policji w Bydgoszczy

Nabór zewnętrzny numer 10/KSC/NZ/2023

Ogłoszenie KPRM nr: **123890**

Data ukazania się ogłoszenia: **13 lipca 2023 roku**

Komenda Miejska Policji w Bydgoszczy

Komendant Miejski Policji

poszukuje kandydatek/kandydatów na stanowisko:

podreferendarza

do spraw: kancelarii tajnej

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%.

Wymiar etatu: 1

Liczba stanowisk pracy: **1**

Adres urzędu:

Komenda Miejska Policji w Bydgoszczy

ul. J. K. Chodkiewicza 32

85-667 Bydgoszcz

Miejsce wykonywania pracy:

Bydgoszcz

Komenda Miejska Policji

ul. J.K. Chodkiewicza 32

85-667 Bydgoszcz

Osoba na tym stanowisku:

Przyjmuje, ewidencjonuje, przechowuje, wydaje, udostępnia, przekazuje i wysyła materiały jawne/niejawne zapewniając ich prawidłowy obieg w celu przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych. Weryfikuje wytworzone dokumenty niejawne pod względem formalnym, zwraca dokumenty wykonawcy merytorycznemu w przypadku, gdy nie spełniają one określonych wymogów oraz informuje w jakim zakresie należy dokument uzupełnić lub poprawić. Odnotowuje zmiany, zniesienia klauzuli tajności dokumentów niejawnych w urządzeniach ewidencyjnych. Sporządza jawną korespondencję,

Prowadzi urządzenia ewidencyjne w postaci rejestrów, dzienników, ksiąg, wykazów w celu zapewnienie możliwości ustalenia, gdzie znajduje się dokument,

Sporządza wykazy dokumenty jawne i niejawne, pobrane z sekretariatu/kancelarii przez policjantów i pracowników Policji w celu rozliczenia dokumentów jawnych/niejawnych z dziennikiem ewidencyjnym (dotyczy rozliczeń rocznych),

Rozlicza policjantów i pracowników Policji z posiadanych przez nich dokumentów niejawnych w przypadku rozwiązywania stosunku służbowego (pracy) lub przeniesienia; przyjmuje dokumenty niejawne w depozyt Kancelarii Tajnej, następnie przekazuje do dalszego prowadzenia, archiwizacji itp. innemu wyznaczonemu pracownikowi,

Archiwizuje i brakuje dokumenty jawne i niejawne znajdujące się w Zespole ds. Ochrony Informacji Niejawnych KMP w Bydgoszczy,

Corocznie rozlicza wszystkie pozycje w prowadzonych urządzeniach ewidencyjnych,

Uczestniczy w okresowych kontrolach zgodności stanu materiałów niejawnych w posiadaniu policjantów i pracowników Policji oraz Kancelarii Tajnej Zespołu ds. OIN KMP w Bydgoszczy,

Powielia dokumenty niejawne na pisemne zlecenie kierowników jednostek i komórek organizacyjnych KMP w Bydgoszczy.

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

Zagrożenie korupcją.

Zagrożenie naciskami grup przestępczych.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy.

Bariery architektoniczne: podjazd oraz platforma przyschodowa dla osób niepełnosprawnych; drzwi wejściowe zewnętrzne dostosowane dla osób niepełnosprawnych (o

szerokości min. 90 cm w świetle ościeżnicy), na parterze budynku znajduje się toaleta przystosowana dla osób niepełnosprawnych, 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:

N i e z b ę d n e

Wykształcenie: średnie,

Doświadczenie zawodowe: powyżej 6 miesięcy pracy w administracji lub w pracy w biurowej,

Pozostałe wymagania niezbędne:

Znajomość: ustawy z dnia 21.11.2008 r. o służbie cywilnej, ustawy z dnia 5.08.2010 r. o ochronie informacji niejawnych, rozporządzenia z dnia 07.12.2021 r. w sprawie sposobu oznaczania materiałów i umieszczania na nich klauzul tajności, Zarządzenia KGP Nr 2020 z dnia 30.12.2010 r. 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, rozporządzenia z dnia 7 grudnia 2011 r. w sprawie nadawania, przyjmowania, przewożenia, wydawania i ochrony materiałów zawierających informacje niejawne, rozporządzenia z dnia 22.12.2011 r. w sprawie sposobu oznaczania materiałów i umieszczania na nich klauzul tajności, Zarządzenia Nr 26 KGP z dnia 19.02.2018 r. w sprawie metod i form brakowania dokumentacji niearchiwalnej w Policji, Zarządzenia Nr 920 KGP z dnia 11.09.2008 r. w sprawie metod i form wykonywania zadań w zakresie działalności archiwalnej Policji,

Umiejętność interpretacji przepisów dotyczących informacji niejawnych,

Komunikatywność,

Umiejętność działania w sytuacji stresowej,

Umiejętność pracy w zespole,

Umiejętność planowania i organizacji pracy własnej,

Samodzielność,

Umiejętność obsługi komputera,

Kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawiającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „ściśle tajne” zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (t. j.: Dz. U. z 2023 r., poz. 756 z ze zm.) lub zgoda na postępowanie sprawdzające,

W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub

była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnieniu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów – nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.

D o d a t k o w e

Przeszkolenie z ochrony informacji niejawnych oraz ochrony danych osobowych.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

Życiorys/CV,

List motywacyjny,

Kopia dokumentów potwierdzających spełnienie wymagań niezbędnych w zakresie wykształcenia,

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,

Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego w celu uzyskania poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych objętych klauzulą „ściśle tajne” zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (t. j.: Dz. U. z 2023 r., poz. 756 ze zm.)

Oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. nie pracowałam/em, nie pełniłam/em służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie byłam/em współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnieniu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów. Nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później.

Dokumenty i oświadczenia dodatkowe:

Kopia dokumentów potwierdzających wymagania dodatkowe.

Termin składania/wysyłania dokumentów (decyduje data stempla pocztowego):

28 lipca 2023 roku

Miejsce składania dokumentów:

Komenda Miejska Policji

Wydział Kadr i Szkolenia

ul. J. K. Chodkiewicza 32

85-667 Bydgoszcz

od poniedziałku do piątku,

w godzinach od 07:30 do 15:30,

w zamkniętej kopercie z dopiskiem: Oferta zatrudnienia w służbie cywilnej ogłoszenie **KPRM nr 123890**

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, ul. J. K. Chodkiewicza 32, 85-667 Bydgoszcz.

Kontakt do inspektora ochrony danych: 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 przestać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej.

Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego:

Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

Podstawa prawna przetwarzania danych:

Art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*.

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 związku 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* (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 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 mailowo lub telefonicznie (w przypadku braku adresu e-mail). Zakres zagadnień obowiązujących na teście kompetencji będzie dotyczył wiedzy z zakresu obowiązujących przepisów i procedur ujętych w wymaganiach niezbędnych. Przewidziane wynagrodzenie na stanowisku: 3741,51 złotych brutto (słownie: trzy tysiące siedemset czterdzieści jeden złotych 51/100 groszy) + dodatek za wysługę lat (zgodnie z art. 90 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o *służbie cywilnej*). Informujemy, iż mile widziane są osoby posiadające orzeczenie o niepełnosprawności. Dostarczonych dokumentów nie odsyłamy. Zatrudnienie nowego pracownika w Komendzie Miejskiej Policji w Bydgoszczy może nastąpić po przeprowadzeniu postępowania sprawdzającego i wydaniu poświadczenia bezpieczeństwa lub po potwierdzeniu faktu wydania i ważności poświadczenia bezpieczeństwa w przypadku legitymowania się poświadczeniem bezpieczeństwa wydanym przez inny uprawniony podmiot. 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 : 12.07.2023

Data publikacji : 13.07.2023

Data modyfikacji : 31.07.2023

[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:

Komenda Miejska Policji w Bydgoszczy

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:

Zapałowska Mirosława

Osoba udostępniająca informację:

Magdalena Perek Wydział Kadr i Szkolenia Komendy

Miejskiej Policji w Bydgoszczy

Osoba modyfikująca informację:

Katarzyna Witt