

Komenda Powiatowa Policji w Dębicy

<https://debica.bip.policja.gov.pl/290/wolne-stanowiska-w-sc/11251,Ogloszenie-o-naborze-na-stanowisko-cywilne-w-KPP-Debica.html>
2024-07-01, 19:52

Ogłoszenie o naborze na stanowisko cywilne w KPP Dębica

Komendant Powiatowy Policji w Dębicy poszukuje kandydatów/kandydatek na stanowisko inspektora d/s archiwum

Ogłoszenie o naborze nr 15845 z dnia 26 września 2017 roku

Komendant Powiatowy Policji w Dębicy poszukuje kandydatów/kandydatek na stanowisko

inspektor do spraw: archiwum

w Zespole ds. Ochrony Informacji Niejawnych i Składnicy Akt

Miejsce wykonywania pracy:

Dębica

Adres urzędu:

Komenda Powiatowa Policji w Dębicy
Zespół ds. Ochrony Informacji Niejawnych i Składnica Akt
ul. Chłodnicza 20
39-200 Dębica

Wymiar etatu: 1

ilość stanowisk: 1

WARUNKI PRACY

Praca w systemie jednozmianowym. Stanowisko pracy wyposażone w telefon, drukarkę, komputer oraz w monitor ekranowy – czas pracy przy monitorze powyżej połowy dobowego czasu pracy, z naturalnym i

sztucznym oświetleniem. Na stanowisku pracy występuje wysiłek fizyczny przy przenoszeniu i układaniu akt. Praca w szczególnie trudnych warunkach środowiskowych (pleśń i grzyby).

Stanowisko pracy w usytuowane jest na I piętrze w budynku KPP w Dębicy, przy ulicy Chłodniczej 20.

Budynek jest częściowo dostosowany dla osób niepełnosprawnych. W budynku znajdują się windy (bez informacji głosowej). Pomieszczenie sanitarne przystosowane dla osób niepełnosprawnych znajduje się na parterze budynku (przy wejściu głównym), co powoduje konieczność pokonywania dużych odległości oraz otwierania drzwi z samozamykaczami. Wejście do budynku wiąże się z koniecznością pokonywania drzwi z samozamykaczami otwieranych za pomocą karty magnetycznej.

ZAKRES ZADAŃ

1. Przyjmowanie do składnicy akt materiałów ostatecznie zakończonych z komórek organizacyjnych KPP i podległych KP i PP zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. kontrolowanie poprawności kwalifikacji i klasyfikacji zgodnie z JRzWAP dokumentacji kategorii A, B, BE i BC; przyjmowanie materiałów jawnych i niejawnych spraw zakończonych, z przydzielonych komórek organizacyjnych, celem prawidłowego gromadzenia i zabezpieczenia ich przed zniszczeniem
3. Ewidencjonowanie i porządkowanie zasobów składnicy akt Policji zgodnie z zasadami archiwistyki w tym prowadzenie rejestrów dla akt przekazanych do składnicy kat. A, B.
4. Przechowywanie, gromadzenie, opracowywanie, dokumentacji archiwalnej wytworzonej we wszystkich komórkach organizacyjnych Komendy i podległych komisariatach.
5. Pełnienie funkcji przewodniczącego komisji powoływanych w celu brakowania dokumentacji niearchiwalnej kategorii B i BE, poprzez sporządzanie wykazów dokumentacji, której upłynął obowiązkowy okres przechowywania, wydzielanie jej z zasobu archiwalnego i przygotowywanie protokołów brakowania, po uprzednim uzyskaniu zgody kierownika komórki organizacyjnej, której materiały będą brakowane, a następnie organizowanie i przeprowadzanie niszczenia dokumentów w przedsiębiorstwach przetwórstwa surowców wtórnych
6. Prowadzenie rejestrów brakowania dokumentów kat. B i BE.
7. Udostępnianie materiałów archiwalnych i dokumentacji niearchiwalnej, przechowywanych w składnicy akt policjantom, pracownikom Komendy oraz uprawnionym podmiotom. Udostępnianie i udzielanie informacji z dokumentacji wytworzonej i zgromadzonej w składnicy akt Komendy. Dokonywanie kwerendy archiwalnej oraz prowadzenie rejestru udostępnień.

8. Sporządzanie rocznych sprawozdań z wykonania prac archiwalnych i stanu posiadanego zasobu archiwalnego.
9. Udzielanie instruktaży i prowadzenie szkoleń w zakresie archiwizacji spraw ostatecznie zakończonych w celu zapewnienia prawidłowego wykonywania zadań w zakresie działalności archiwalnej w Policji
10. Prowadzenie rejestrów dla akt przekazanych do składnicy kat. A, B.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

Wykształcenie: średnie

doświadczenie zawodowe: 2 lata w administracji

umiejętność stosowania odpowiednich przepisów

zdolności analityczne

umiejętność planowania

umiejętność organizacji pracy własnej

rzetelność i samodzielność

komunikatywność

Posiadanie obywatelstwa polskiego

Korzystanie z pełni praw publicznych

Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

Wykształcenie: wyższe

doświadczenie zawodowe: 2 lata w pracy z materiałami archiwalnymi

przeszkolenie w zakresie archiwizacji materiałów

poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do materiałów o klauzuli „ściśle tajne” albo oświadczenie o wyrażeniu zgody na przystąpienie do postępowania sprawdzającego zgodnie z Ustawą z dnia 05.08.2010 roku o ochronie informacji niejawnych (Dz.U. Nr 182, poz. 1228)

zaświadczenie o przeszkoleniu z zakresu ochrony informacji niejawnych

wiedza specjalistyczna z zakresu archiwizacji materiałów

nastawienie na własny rozwój i podnoszenie kwalifikacji

umiejętność współpracy

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

Życiorys/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

w tym także dokumenty potwierdzające aktualne zatrudnienie o ile jest ono potwierdzeniem wymaganego doświadczenia zawodowego / stażu pracy

kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe zgodnie ze stawianymi

wymaganiami (udokumentowane zakresem obowiązków na stanowisku pracy, referencjami, zaświadczeniami, certyfikatami, dyplomami, itp.)

Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa

Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

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

w tym także dokumenty potwierdzające aktualne zatrudnienie o ile jest ono potwierdzeniem wymaganego doświadczenia zawodowego / stażu pracy

kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe zgodnie ze stawianymi wymaganiami (udokumentowane zakresem obowiązków na stanowisku pracy, referencjami, zaświadczeniami, certyfikatami, dyplomami, itp.)

kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniająca do dostępu do materiałów o klauzuli „ściśle tajne” albo oświadczenie o wyrażeniu zgody na przystąpienie do postępowania sprawdzającego zgodnie z Ustawą z dnia 05.08.2010 roku o ochronie informacji niejawnych (Dz.U. Nr 182, poz. 1228)

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

Dokumenty należy złożyć do: **06 października 2017 roku**

Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu

Miejsce składania dokumentów:
Komenda Powiatowa Policji w Dębicy
ul. Chłodnicza 20
39-200 Dębica

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%.

Zachęcamy do wzięcia udziału w naborze osoby niepełnosprawne.

W liście motywacyjnym proszę powołać się na numer ogłoszenia. Oferty niepodpisane, niekompletne, niespełniające wymogów formalnych oraz złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Informacje dotyczące wymaganych dokumentów oraz wzory obowiązujących oświadczeń dostępne są na stronie internetowej bip.debica.kpp.policja.gov.pl.

Kandydatki/kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną poinformowani o kolejnych etapach naboru telefonicznie lub mailowo (w przypadku braku kontaktu telefonicznego, pod warunkiem zamieszczenia w ofercie adresu e-mail).

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 jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

Dodatkowe informacje pod nr telefonu:(14) 6706361.

Nabór zakończony wyborem kandydatki: Aleksandra Bonar Strzałka - Pustków.

Pliki do pobrania

17.1 KB

Metryczka

Data publikacji 06.04.2011
Data modyfikacji 23.10.2017
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:
Komenda Powiatowa Policji w Dębicy

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:
Alina Sujdak

Osoba udostępniająca informację:

Alina Sujdak KPP Dębica

Osoba modyfikująca informację:
Jacek Bator