

Komenda Stołeczna Policji

<https://ksp.bip.policja.gov.pl/ksp/ogloszenia-o-wolnych-st/44485,Ogloszenie-o-wolnym-stanowisku-pracy-pozakorpusem-sluzby-cywilnej-archiwista-w-.html>
2024-11-21, 13:42

Ogłoszenie o wolnym stanowisku pracy poza korpusem służby cywilnej -archiwista w Wydziale Finansów i Budżetu Komendy Stołecznej Policji

OGŁOSZENIE O NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACOWNIKA

NIEBĘDĄCEGO CZŁONKIEM KORPUSU SŁUŻBY CYWILNEJ

UMOWA O PRACĘ NA CZAS OKREŚLONY

STANOWISKO: archiwista,

liczba stanowisk pracy: 1

KOMÓRKA/JEDNOSTKA ORGANIZACYJNA KSP: Wydział Finansów i Budżetu Komendy Stołecznej Policji

WYMIAR ETATU: 1(pełny)

GODZINY PRACY: godzina rozpoczęcia: między godziną 7⁰⁰ a godziną 9⁰⁰

MIEJSCE PRACY: Warszawa

GŁÓWNE OBOWIĄZKI:

1. prowadzenie archiwizacji w wydziale;
2. sporządzanie spisów akt przekazanych oraz protokołów brakowania;
3. prowadzenie rejestrów brakowania akt oraz rozliczanie wybrakowanych akt w ewidencji dokumentów dla wydziału;
4. przygotowywanie do archiwizacji rejestrów, dzienników, ksiąg oraz dokumentacji sporządzonej w kancelarii i sekretariacie;
5. sporządzanie informacji dla potrzeb kontroli w zakresie dokumentów archiwalnych, wyszukiwanie, kopiowanie zgodnie z obowiązującymi przepisami;

6. prowadzenie Kancelarii Jawnej wydziału;
7. przyjmowanie, ewidencjonowanie, przekazywanie i wysyłanie korespondencji wewnętrznej i zewnętrznej wydziału;
8. prowadzenie ewidencji dokumentów:
 - a. rejestr kancelaryjny w postaci elektronicznej,
 - b. rejestr WKT-11, dzienniki i książki ewidencyjne,
 - c. wykaz przesyłek nadanych,
 - d. wykaz przesyłek wydanych,
 - e. dodatkowa, niezbędna ewidencja do prawidłowego funkcjonowania kancelarii;
9. przestrzeganie przepisów BHP i przeciwpożarowych.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

wykształcenie: średnie,

umiejętności/kwalifikacje zawodowe:

- umiejętność obsługi komputera (pakiet MS Office),
- umiejętność obsługi urządzeń biurowych,
- komunikatywność,
- umiejętność analitycznego myślenia,
- asertywność,
- umiejętność pracy w zespole,

dostęp do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "POUFNE" lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego,

w Komendzie Stołecznej Policji nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 roku do dnia 31 lipca 1990 roku pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 roku o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 roku lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 roku.

WYMAGANIA POŻĄDANE:

doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku pracy,
umiejętności zgodnie z zakresem merytorycznym.

DOKUMENTY NIEZBĘDNE:

życiorys/CV*,

podanie o zatrudnienie skierowane do Komendanta Stołecznego Policji,

kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,

oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru,

oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 roku do dnia 31 lipca 1990 roku kandydat/kandydatka nie pracował/ła, nie pełnił/ła służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie był/była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 roku o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów (Dz. U. z 2024 r. poz. 1632). Nie dotyczy kandydatów/kandydatek urodzonych 1 sierpnia 1972 roku lub później.

kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 632, z późn. zm.).

* zgodnie z obowiązującym pracownika rozkładem czasu pracy (godzina zakończenia pracy dot. stałych rozkładów czasu pracy).

**życiorys/CV powinien zawierać następujące informacje: imię/imiona i nazwisko kandydata, datę urodzenia, dane kontaktowe wskazane przez kandydata, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia niezbędne do wykonywania pracy na stanowisku na które prowadzony jest nabór.

TELEFON KONTAKTOWY: p. Joanna Chojnacka-Gromadzka nr. tel. 47 72-32-851

TERMIN SKŁADANIA OFERT:do dnia 29.11.2024 roku

MIEJSCE SKŁADANIA OFERT:Wydział Finansów i Budżetu Komendy Stołecznej Policji, ul. Nowolipie 2, 00-150 Warszawa

z dopiskiem na kopercie „archiwista w Zespole OgólnymWydziału Finansów i Budżetu Komendy

Stożecznej Policji”

lub w formie elektronicznej poprzez:

- **Elektroniczną Platformę Usług Administracji Publicznej (e PUAP) lub**
- **poczta elektroniczną na adres e-mail: joanna.chojnacka-gromadzka@ksp.policja.gov.pl**

OFERTA URZĘDU (benefity pracownicze):

Dofinansowanie do wypoczynku pracowników,
Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników,
Możliwość korzystania z Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej,
Dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych,
Dobra lokalizacja,
Benefity płacowe: dodatkowe wynagrodzenie (tzw. 13tka), nagrody uznaniowe za wyniki i osiągnięcia, dodatek za wysługę lat (od 5% do 20% wynagrodzenia), nagrody jubileuszowe,
Stojaki na rowery na terenie urzędu,
Stołówka pracownicza,
Możliwość wykupienia pakietu opieki medycznej dla pracownika i członków rodziny, a także ubezpieczenia na życie,
Finansowanie działalności kulturalno-oświatowej w postaci biletów na imprezy artystyczne, kulturalne i oświatowe,
Możliwość przystąpienia do Pracowniczych Planów Kapitałowych.

WARUNKI PRACY

praca biurowa przy monitorze ekranowym co najmniej przezpołowodobowego wymiaru czasu pracy,
praca w warunkach normalnych.

Opis dostępności budynku dla osób z niepełnosprawnością znajduje się na stronie Komendy Stożecznej Policji:

<http://bip.ksp.policja.gov.pl/ksp/deklaracja-dostepnosci/34824,Deklaracja-dostepnosci.html>

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: Komendant Stołeczny Policji, ul. Nowolipie 2, 00-150 Warszawa.

Kontakt do inspektora ochrony danych: iod@ksp.policja.gov.pl.

Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy poza korpusem służby cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru.

Informacje o odbiorcach danych: Komenda Stołeczna Policji.

Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy poza korpusem służby cywilnej, a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji.

Uprawnienia:

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

Podstawa prawna przetwarzania danych:

1. art. 6 ust. 1 lit. b RODO,
2. art. 22¹ Kodeksu pracy oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164, z późn. zm.) w zw. 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 jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy poza korpusem służby 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.

Treść klauzuli informacyjnej znajduje się na stronie: bip.ksp.policja.gov.pl w zakładce DANE OSOBOWE.

DODATKOWE INFORMACJE

Zatrudnienie pracownika w Komendzie Stołecznej Policji może nastąpić po przeprowadzeniu przez Pełnomocnika Komendanta Stołecznego Policji ds. Ochrony Informacji Niejawnych 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.

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/wyższy niż 6%**.

Zachęcamy do składania ofert przez osoby niepełnosprawne (z uwzględnieniem informacji dotyczących miejsca i otoczenia organizacyjno-technicznego stanowiska pracy).

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozpatrywane są 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.

Aplikując oświadcza się, że znana jest składającemu ofertę treść informująca na temat przetwarzania danych osobowych w naborze.

Oferty pracy, które nie spełnią wymogów formalnych, niekompletne oraz przesłane po terminie nie będą brane pod uwagę.

W przypadku złożenia oferty pracy za pośrednictwem operatora pocztowego, za datę jej złożenia w terminie uważa się datę wpływu do urzędu.

W przypadku złożenia oferty pracy drogą elektroniczną, za datę jej złożenia w terminie uważa się datę wysłania.

UWAGA!PODANIE O ZATRUDNIENIE, ŻYCIORYS/CV ORAZ WYMAGANE W OGŁOSZENIU OŚWIADCZENIA MUSZĄ BYĆ OPATRZONE AKTUALNĄ DATĄ (korespondującą z datą złożenia dokumentów) ORAZ WŁASNORĘCZNIE PODPISANE.

Oferta pracy nie jest zwracana kandydatowi i podlega archiwizacji na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

Informacje na temat procedury zgłoszeń wewnętrznych w KSP znajdują się na stronie:

<https://ksp.policja.gov.pl/pl/policjanci-i-pracownicy/sygnalisci/64890,Wewnetrzna-procedura-do-konywania-zgloszen-naruszen-praw-i-podejmowania-dzialan-n.html>

Metryczka

Data publikacji : 20.11.2024

[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:
Komenda Stołeczna Policji

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:
Ewa Waszka

Osoba udostępniająca informację:
Ewa Waszka Wydział Kadr KSP