

# KWP w Katowicach

---

<http://bip.katowice.kwp.policja.gov.pl/KWK/praca-w-korpusie-sluzb/ogloszenia/29455,INSPEKTOR-ds-archiwum-w-Zespole-Archiwum-Wydzialu-Bezpieczenstwa-Informacji-nr-o.html>  
2024-04-27, 08:04

Informacja

Strona znajduje się w archiwum.

## INSPEKTOR ds. archiwum w Zespole Archiwum Wydziału Bezpieczeństwa Informacji - nr ogł. 35527

---

Nabór zakończony wyborem kandydata/kandydatki.

**Komendant Wojewódzki Policji w Katowicach**

**poszukuje kandydatek/kandydatów na stanowisko:**

**inspektor ds. archiwum w Zespole Archiwum**

**Wydziału Bezpieczeństwa Informacji**

**nabór w celu zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej**

**LICZBA STANOWISK: 1**

**WYMIAR ETATU: 1,0**

**ADRES URZĘDU ORAZ MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

**Komenda Wojewódzka Policji w Katowicach**

## **Wydział Bezpieczeństwa Informacji**

**ul. Lompy 19**

**40-038 Katowice**

### **WARUNKI PRACY**

Praca w systemie jednozmianowym, ośmiogodzinnym.

Stanowisko pracy wyposażone w telefon, skaner, drukarkę, urządzenia wielofunkcyjne, 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 (pleśnie i grzyby).

Stanowisko pracy w Zespole Archiwum Wydziału Bezpieczeństwa Informacji usytuowane jest na IV piętrze w bloku C w kompleksie budynków KWP w Katowicach, przy ulicy Lompy 19. Blok C jest częściowo dostosowany dla osób niepełnosprawnych. W budynku znajdują się windy (bez informacji głosowej). Pomieszczenie sanitarne przystosowane dla osób niepełnosprawnych znajduje się na parterze bloku A (przy wejściu głównym), co powoduje konieczność pokonywania dużych odległości oraz otwierania drzwi p.poż. z samozamykaczami. Wejście do Wydziału Bezpieczeństwa Informacji oraz do Zespołu Archiwum wiąże się z koniecznością pokonywania drzwi z samozamykaczami otwieranych za pomocą karty magnetycznej.

Wejście do kompleksu budynków KWP w Katowicach mieszczących się przy ul. Lompy 19 jest dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych: ruchoma platforma do transportu wózków, brak progów utrudniających poruszanie się osobom niepełnosprawnym ruchowo, odpowiednia szerokość ciągów komunikacyjnych.

### **ZAKRES ZADAŃ**

wykonywanie kwerend archiwalnych na potrzeby wewnętrzne Policji, organów i instytucji pozapolicyjnych, opracowywanie materiałów archiwalnych i niearchiwalnych do udostępnień celem realizacji przepisów dotyczących metod i form wykonywania zadań w zakresie działalności archiwalnej w Policji oraz realizacji uprawnień wynikających z przepisów powszechnie obowiązujących

opracowywanie pod względem formalnym i merytorycznym po konsultacji z wytwórcą i udostępnianie dokumentacji zgromadzonej w zasobie do celów służbowych oraz przygotowywanie materiałów przed udostępnieniem poza resort (po uzyskaniu zgody właściwego organu), w celu umożliwienia uprawnionym podmiotom zapoznania się z dokumentacją pozostającą w ich zainteresowaniu

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

sprawdzanie pod względem formalnym i merytorycznym protokołów brakowania kategorii BC z przydzielonych komórek organizacyjnych KWP w Katowicach w celu stwierdzenia prawidłowej kwalifikacji dokumentacji oraz umożliwienia brakowania dokumentacji manipulacyjnej o krótkotrwałym znaczeniu, po zezwoleniu wydanym przez uprawnioną osobę

kontrolowanie pod względem formalnym protokołów brakowania dokumentacji niearchiwalnej kategorii B i BE z przydzielonych jednostek organizacyjnych Policji woj. śląskiego (KPP/KMP) celem realizacji przepisów dotyczących metod i form brakowania dokumentacji niearchiwalnej w Policji

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

prowadzenie współpracy z IPN w zakresie udostępniania i przekazywania do stałej dyspozycji podlegającej przekazaniu i pozostającej w zainteresowaniu dokumentacji, w celu wykonywania zadań zgodnie z Ustawą z dnia 18 grudnia 1998r. o Instytucie Pamięci Narodowej – Komisji Ścigania Zbrodni przeciwko Narodowi Polskiemu

udzielanie instruktaży i prowadzenie szkoleń w zakresie archiwizacji spraw ostatecznie zakończonych w celu zapewnienia prawidłowego wykonywania zadań w zakresie działalności archiwalnej w Policji

## **WYMAGANIA NIEZBĘDNE**

wykształcenie średnie

2 lata doświadczenia zawodowego w administracji

umiejętność stosowania odpowiednich przepisów

zdolności analityczne

umiejętność planowania i organizowania pracy własnej

rzetelność i terminowość

samodzielność

komunikatywność

## **WYMAGANIA DODATKOWE**

wykształcenie wyższe

1 rok doświadczenia zawodowego 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 / curriculum vitae i list motywacyjny

kopie dokumentów potwierdzających spełnianie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia

kopie dokumentów potwierdzających spełnianie 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.)

kopie dokumentu potwierdzającego posiadanie obywatelstwa polskiego lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego

oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych

oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## **DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE**

kopie dokumentów potwierdzających spełnianie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia

kopie dokumentów potwierdzających spełnianie 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)

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

## **TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW**

**Dokumenty należy składać / przysłać w terminie od dnia 8 października 2018 roku do dnia 15 października 2018 roku**

**Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**

**Miejsce składania dokumentów:**

**Komenda Wojewódzka Policji w Katowicach**

**ul. Lompy 19**

**40-038 Katowice**

## **DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA**

Dane osobowe przetwarzane są zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony danych osobowych osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

**Administrator danych i kontakt do niego:**

Komendant Wojewódzki Policji w Katowicach z siedzibą przy ul. Lompy 19, 40-038 Katowice

**Kontakt do inspektora ochrony danych:**

Inspektor Ochrony Danych Osobowych: ul. Lompy 19, 40-038, Katowice, tel. 32 200 24 03, adres e-mail: iod.kwp@ka.policja.gov.pl

**Cel przetwarzania danych:** przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej

**Informacje o odbiorcach danych:** dane osobowe nie będą przekazywane żadnym odbiorcom danych

**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)

**Uprawnienia:**

prawo do żądania od administratora ochrony danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesyłać na adres kontaktowy administratora danych, podany wyżej,  
prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.

**Podstawa prawna przetwarzania danych:** art. 22 Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. Ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO

**Inne informacje:** podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane.

**INNE INFORMACJE**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi co najmniej 6%.

Zachęcamy do wzięcia udziału w naborze osoby niepełnosprawne.

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.

Wynagrodzenie zasadnicze: 2 501,20 zł brutto + dodatek z tytułu wysługi lat pracy (od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego).

Oferty należy składać / przesyłać z dopiskiem na kopercie: Wydział Doboru i Szkolenia. Oferty niepodpisane, niekompletne, niespełniające wymogów formalnych oraz złożone po terminie nie będą

rozpatrywane.

Czynnikiem warunkującym przystąpienie do naboru na stanowisko inspektora w Wydziale Bezpieczeństwa Informacji jest dołączenie do aplikacji oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru.

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.

Informacje dotyczące wymaganych dokumentów oraz obowiązujące oświadczenia dostępne są na stronie internetowej <http://bip.katowice.kwp.policja.gov.pl> (zakładka: Praca w Korpusie Służby Cywilnej → Szczegółowa informacja dotycząca naboru do korpusu służby cywilnej → Plik w formacie pdf do wydrukowania).

Dodatkowe informacje pod nr telefonu:(32) 200 17 06 lub (32) 200 17 42.

## Metryczka

Data wytworzenia : 04.10.2018

Data publikacji : 08.10.2018

Data modyfikacji : 19.11.2018

[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:

KWP w Katowicach

Osoba udostępniająca informację:

Jolanta Bogus Wydział Doboru i Szkolenia

Osoba modyfikująca informację:

Katarzyna Subczyńska