

Komenda Miejska Policji w Toruniu

<https://torun.bip.policja.gov.pl/034/wolne-stanowiska-w-ksc/archiwum-2021/33891,Wolne-stanowiska-w-SC-na-dzien-26022021-r-ogloszenie-numer-73677.html>
2025-04-15, 07:35

Ogłoszenie numer 73677.

Komendant Miejski Policji w Toruniu

Komendant Miejski Policji poszukuje kandydatów/kandydatek na stanowisko:

**referent do spraw: obsługi Kancelarii Tajnej Zespołu do spraw Ochrony Informacji
Niejawnych KMP w Toruniu**

WYMIAR ETATU: 1

Wynagrodzenie zasadnicze, nie mniej niż 2883,00 zł brutto.

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Toruń

ADRES URZĘDU:

Zespół do spraw Ochrony Informacji Niejawnych Komendy Miejskiej Policji w Toruniu,
ul. Grudziądzka 17,
87-100 Toruń

ZAKRES ZADAŃ:

Osoba na tym stanowisku:

rejestruje materiały i dokumenty niejawne znajdujące się w jednostce organizacyjnej,
wprowadza dokumenty niejawne do aplikacji „Kancelaria Tajna” oraz egzekwuje zwrot
dokumentu niejawnego od pracownika w przypadku rozwiązania stosunku służbowego lub
stosunku pracy, przeniesienia albo delegowania do służby lub pracy poza Policją,

prowadzi okresową kontrolę ewidencji i obiegu materiałów, dokumentów niejawnych, odnotowuje w urzędzeniu ewidencyjnym zmiany lub zniesienia klauzuli tajności z dokumentu lub materiału niejawnego oraz weryfikuje właściwe oznaczenie materiałów i dokumentów niejawnych, powiela dokumenty niejawne na pisemne zlecenie kierowników komórek organizacyjnych, kompletuje materiały i dokumenty niejawne, sporządza spisy akt oraz protokoły brakowania kategorii „BC”.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

wykształcenie: średnie,
doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w pracy kancelaryjno-biurowej,
posiadanie obywatelstwa polskiego,
korzystanie z pełni praw publicznych,
nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

WYMAGANIA DODATKOWE:

Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w administracji.
Przeszkolenie w zakresie informacji niejawnych.
Poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do materiałów niejawnych o klauzuli "ściśle tajne".

DOSTĘPNOŚĆ:

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane 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. Jako osoba z niepełnosprawnością nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu - nie składaj dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł co najmniej 6%.

WARUNKI PRACY:

Nie występują uciążliwe, szkodliwe oraz niebezpieczne warunki pracy; praca wykonywana z użyciem sprzętu biurowego oraz monitora komputerowego, jednozmianowa, bez specjalnego dostosowania dla osób niepełnosprawnych, budynek wielokondygnacyjny z windą.

Dodatkowe informacje.

Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.

Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.

Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.

Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.

Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.

Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.

Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

W liście motywacyjnym należy określić, jakiego ogłoszenia dotyczy oferta (stanowisko, nr ogłoszenia). Kwestionariusz osobowy kandydata/kandydatki do pracy na stanowisku w ksc należy uzupełnić w sposób estetyczny i rzetelny, nie budzący wątpliwości co do nabytych umiejętności oraz spełnienia wymogu dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego.

Kandydaci/kandydatki spełniający wymogi formalne, których dokumenty są kompletne, zostaną zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru.

Kandydaci przystępujący do testu lub rozmowy kwalifikacyjnej powinni mieć zakryte nos i usta, posiadać własny długopis, dokument tożsamości - do wglądu. Proponowane wynagrodzenie zasadnicze wynosi 2.883 zł brutto plus wysługa od 5% do 20 % w zależności od stażu pracy.

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE:

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,

Kwestionariusz osobowy dla kandydata/kandydatki ubiegającego/ej się o zatrudnienie w KSC na stanowisko w KMP w Toruniu, (kwestionariusz dostępny na stronie BIP KMP w Toruniu [tutaj](#) )

Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
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:

Dokument potwierdzający przeszkolenie w zakresie informacji niejawnych.

Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy..

Poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do materiałów niejawnych o klauzuli "ściśle tajne"..

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

Wstępna selekcja ofert pod względem formalnym.

Analiza merytoryczna aplikacji.

Test kompetencyjny/rozmowa kwalifikacyjna.

Test kompetencyjny obejmować będzie zagadnienia ogólne dotyczące Policji, służby cywilnej, ustawy o ochronie informacji niejawnych oraz sposobu organizacji i funkcjonowania kancelarii tajnych.

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW:

Dokumenty należy złożyć do: 8 marca 2021 r.

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 73677**" na adres: Komenda Miejska Policji w Toruniu, ul. Grudziądzka 17 - od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 do 15.30.

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: 47 754 21 99 lub 47 754 21 92

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

Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze.

Miejsce składania dokumentów:

Komenda Miejska Policji

Grudziądzka 17

87-100 Toruń

od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 do 15.30

Informacja o kolejnym etapie umieszczona zostanie w BIP KMP w Toruniu w zakładce wolne stanowiska w służbie cywilnej ogłoszenie nr 73677, a osoby zakwalifikowane zostaną o tym fakcie powiadomione telefonicznie.

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 Miejski Policji w Toruniu, ul. Grudziądzka 17, 87-100 Toruń, tel. 47 754 22 10.

Kontakt do inspektora ochrony danych: iod.kmp-torun@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: Komenda Miejska Policji w Toruniu.

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 (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 zw.

z art. 6 ust. 1 lit. c RODO;

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 (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie 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 podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 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.

Metryczka

Data publikacji : 26.02.2021
Data modyfikacji : 15.01.2025
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:
Komenda Miejska Policji w Toruniu

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:
Izabela Przybył, Referat Kadr i Szkolenia i
Prezydialny KMP w Toruniu

Osoba udostępniająca informację:
Piotr Górny Wydział Administracyjno-Gospodarczy
KMP w Toruniu

Osoba modyfikująca informację:
Piotr Górny