

# Komenda Miejska Policji w Szczecinie

---

<http://bip.szczecin.kmp.policja.gov.pl/243/praca-sluzba-cywilna/oferty-pracy/25945,oferta-zatrudnienia-na-stanowisko-starszego-referenta-Jednoosobowe-Stanowisko-ds.html>  
2024-04-25, 18:56

## oferta zatrudnienia na stanowisko starszego referenta Jednoosobowe Stanowisko ds. Przetwarzania Materiałów Niejawnych KP Szczecin - Pogodno KMP w Szczecinie - oferta nr 8/2017

---

### **Komenda Miejska Policji w Szczecinie**

Ogłoszenie o naborze nr 17432 z dnia 01 listopada 2017 r.

WYMIAR ETATU 1  
STANOWISKA 1

Komendant Miejski Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:  
starszy referent do spraw: przetwarzania materiałów niejawnych

Jednoosobowe stanowisko ds. przetwarzania materiałów niejawnych Komisariatu Policji Szczecin  
Pogodno

### **MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:** Szczecin

Komisariat Policji Szczecin Pogodno  
ul.Mickiewicza 161  
71-165 Szczecin

### **ADRES URZĘDU:**

Komenda Miejska Policji  
ul. Kaszubska 35  
70-227 Szczecin

### **WARUNKI PRACY**

Praca w siedzibie urzędu w godzinach 07:30-15:30, przy stanowisku komputerowym poniżej połowy dobowego wymiaru czasu.

Oświetlenie naturalne i sztuczne. Budynek 3 kondygnacyjny. Praca wykonywana na 1 piętrze /brak podjazdu i wind/.

### **ZAKRES ZADAŃ**

Przyjmowanie, ewidencjonowanie, przechowywanie, wydawanie, udostępnianie, przekazywanie i wysyłanie dokumentów niejawnych

Prowadzenie urzędzeń ewidencyjnych dokumentacji niejawnej.

Gromadzenie przepisów niejawnych oraz prowadzenie i aktualizacja dziennika przepisów.

Sporządzanie spisów akt dokumentacji niejawnej w celu przekazania do archiwum.

## **WYMAGANIA NIEZBĘDNE**

Wykształcenie: średnie

doświadczenie zawodowe: 1 rok i 6 miesięcy w administracji publicznej

znajomość ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz.U.z 2016 r., poz. 1345 ze zm.) - Rozdział 1-9.

znajomość ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz.U.z 2016 r., poz. 1167).

znajomość rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 grudnia 2011 r. w sprawie organizacji i funkcjonowania kancelarii tajnych oraz sposobu i trybu przetwarzania informacji niejawnych (Dz.U. Nr 276, poz. 1631)

znajomość zarządzenia nr 2020 Komendanta Głównego Policji z dnia 30 grudnia 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 przechowywania informacji niejawnych oraz doboru i stosowania środków bezpieczeństwa fizycznego informacji niejawnych w Policji (Dz.U.KGP z 2011.1.5. ze zm.).

znajomość rozporządzenia Prezesa RM z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie sposobu oznaczania materiałów i umieszczania na nich klauzuli tajności (Dz.U.Nr 288, poz. 1692).

znajomość zasad pracy kancelaryjno-biurowej

posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych do klauzuli "ściśle tajne" wystawione przez Policję, ABW, SKW lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego.

posiadanie obywatelstwa polskiego

korzystanie z pełni praw publicznych

nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## **WYMAGANIA DODATKOWE**

umiejętność pracy w zespole

samodzielność i dobra organizacja pracy

## **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

Kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych do klauzuli "ściśle tajne" wystawione przez Policję, ABW, SKW lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego.

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

## **TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW**

Dokumenty należy złożyć do 13 listopada 2017 r.

Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu

Miejsce składania dokumentów:

### **Komenda Miejska Policji w Szczecinie**

Wydział Kadr i Szkolenia

ul. Kaszubska 35

70-227 Szczecin

z dopiskiem

Oferta zatrudnienia w służbie cywilnej nr 8/2017 - Starszy referent KP Szczecin-Pogodno

## **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%.

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.

Oferty należy składać w zaklejonych kopertach. Przypominamy o konieczności własnoręcznego podpisywania listu

motywacyjnego i oświadczeń.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie testu i rozmowy kwalifikacyjnej. Oferty

kandydatów

niezakwalifikowanych do zatrudnienia są niszczone po upływie 3 miesięcy od dnia odsadzenia stanowiska. Oferty te

mogą zostać odebrane osobiście w Wydziale Kadr i Szkolenia KMP w Szczecinie przed upływem tego terminu.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze dla zatrudnionej osoby brutto - 2237,55 zł.

Dodatkowe informacje można uzyskać po numerami telefonów: 91-82-13-183 lub 91-82-13-195.



## Metryczka

---

Data publikacji : 01.11.2017

[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:  
Komenda Miejska Policji w Szczecinie

Osoba udostępniająca informację:  
Iwona Smoter