

Komenda Powiatowa Policji w Dzierżoniowie

<https://dzierzoniow.bip.policja.gov.pl/155/wolne-stanowiska-w-sc/44548,Ogloszenie-nr-155751-04092025.html>
2025-10-08, 07:00

Ogłoszenie nr 155751 / 04.09.2025

Kierownik Kancelarii Tajnej w Zespole do spraw Ochrony Informacji Niejawnych -
Kancelaria Tajna

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- prowadzi kancelarię tajną w jednostce
- przyjmuje, ewidencjonuje pisma wpływające, wychodzące oraz przekazuje korespondencję dla komórek organizacyjnych komendy i innych jednostek organizacyjnych
- przekazuje lub udostępnia dokumenty niejawne dla właściwych jednostek lub komórek organizacyjnych oraz sprawuje bieżącą kontrolę postępowania z tymi dokumentami, a także egzekwuje ich zwrot odnotowuje na dokumentach zawierających informacje niejawne oraz urządzeniach ewidencyjnych zmian lub zniesienie klauzuli tajności
- ewidencjonuje, gromadzi i aktualizuje akty prawne zawierające informacje niejawne
- prowadzi składnicę akt w jednostce
- sprawuje nadzór merytoryczny nad magazynem składnicy akt w Komisariacie Policji w Bielawie

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

Wykształcenie: średnie

Staż pracy co najmniej 1 rok w administracji publicznej lub zatrudnienie na stanowisku o podobnym zakresie zadań

poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli poufne lub w przypadku braku - zgoda na poddanie się postępowaniu sprawdzającemu

znajomość przepisów instrukcji kancelaryjnej oraz jednolitego rzeczowego wykazu akt MSWiA

znajomość ustawy o Policji

znajomość ustawy o służbie cywilnej

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

Posiadanie obywatelstwa polskiego

Korzystanie z pełni praw publicznych

Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

Wykształcenie: wyższe

Staż pracy co najmniej 1 rok na stanowisku o podobnym zakresie zadań

Co oferujemy

Ruchomy czas pracy

Indywidualny rozkład czasu pracy

Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy

Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu

Miejsce parkingowe na terenie urzędu

Dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych

Dofinansowanie do wypoczynku pracowników

Zniżki na wypoczynek w ośrodkach wypoczynkowych

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

Praca biurowa, w systemie jednozmianowym, przy monitorze ekranowym

Budynek nie jest przystosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnościami /brak wind i podjazdów/

Dodatkowe informacje

Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail). Tak samo zrobimy, jeśli nie uda Ci się przejść do dalszego etapu.

Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.

Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).

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

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.

Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.

Nie przesyłaj 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.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

możliwość przeprowadzenia pisemnego testu wiedzy

rozmowa kwalifikacyjna

Pracę możesz rozpocząć od: 2025-09-15

Przewidywany czas zastępstwa do: 2025-11-30

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty 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

oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji w służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. nie pracowała/pracował i nie pełniła/ppełnił służbę w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/był współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych po 1 sierpnia 1972 r.

kopia poświadczenia bezpieczeństwa upoważniającego do dostępu do informacji o klauzuli poufne lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych

kwestionariusz osoby ubiegającej się o zatrudnienie

Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego

Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych

Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia

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

Aplikuj do: 10 września 2025

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "ogłoszenie nr 155751" na adres: Komenda Powiatowa Policji w Dzierżoniowie, ul. Ząbkowicka 57, 58-200 Dzierżoniów

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: 47 875 42 30

Dokumenty należy złożyć do: 10.09.2025

Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu

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

Przetwarzanie danych osobowych

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 Powiatowy Policji w Dzierżoniowie, ul. Ząbkowicka 57 58-200 Dzierżoniów

Kontakt do inspektora ochrony danych: iod.kpp@dzierzoniow.wr.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 Wojewódzka Policji we Wrocławiu

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:

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 przestać 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, 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;
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 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

Pliki do pobrania



[kierownik-kancelarii-tajnej.155751](#)

Data publikacji 03.09.2025 14:00

(pdf 70.37 KB)

Ogłoszenie nr 155751 / 04.09.2025



Metryczka

Data publikacji : 03.09.2025

[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:
Komenda Powiatowa Policji w Dzierżoniowie

Osoba udostępniająca informację:
Marcin Ząbek KPP Dzierżoniów