

# Komenda Powiatowa Policji w Sulęcinnie

---

<https://sulecin.bip.policja.gov.pl/074/wolne- stanowiska-w-sluz/37903,Starszy-Referent.html>  
2025-01-22, 16:35

Informacja

Strona znajduje się w archiwum.

## Starszy Referent

---

w Zespole do spraw Prezydialnych i Ochrony Informacji Niejawnych

### Czym będziesz się zajmować

#### OSOBA NA TYM STANOWISKU:

- przyjmowanie dokumentacji powstałej w toku działania komórek organizacyjnych oraz wybranych grup akt,
- udzielanie merytorycznej pomocy podczas kwalifikacji akt przez funkcjonariuszy i pracowników jednostki,
- sporządzanie protokołów brakowania akt, których minął okres przechowywania,
- udostępnianie akt archiwalnych oraz informacji sporządzonych na ich podstawie, wydawanie wypisów i wyciągów akt,
- sporządzanie sprawozdania rocznego
- prowadzenie i ewidencjonowanie zasobu archiwalnego,
- przestrzeganie aktualnych przepisów o ochronie informacji niejawnych.

### Kogo poszukujemy

#### POTRZEBNE CI BĘDĄ (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Staż pracy co najmniej 6 miesięcy doświadczenia w pracy administracyjno - biurowej
- znajomość ustawy o służbie cywilnej,
- znajomość przepisów dot. archiwizacji dokumentów,
- umiejętność dobrej organizacji pracy i szybkiego uczenia,
- poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli

"poufne" - w przypadku braku - zgoda na poddanie się postępowaniu sprawdzającemu w myśl ustawy o ochronie informacji niejawnych w celu uzyskania odpowiedniego poświadczenia bezpieczeństwa

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 6 miesięcy o podobnym zakresie obowiązków, prowadzenie archiwizacji dokumentów w zakładzie pracy

sumienność i odpowiedzialność

znajomość ustawy o ochronie informacji niejawnych,

### **Co oferujemy**

Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy

Miejsce do ćwiczeń lub zajęcia sportowo-rekreacyjne w miejscu pracy

Miejsce do odświeżenia się

Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu

Miejsce parkingowe na terenie urzędu

Dofinansowanie do wypoczynku pracowników

### **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 możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię 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, był mniejszy niż 6%.

### **Warunki pracy**

Praca o charakterze administracyjno - biurowym wykonywana w systemie jednozmianowym w

godzinach 7.30-15.30. Pomieszczenie biurowe usytuowane jest na pierwszym piętrze w budynku trzykondygnacyjnym. Większość czynności wykonywana jest w pozycji siedzącej przy biurku. Praca związana jest także z obsługą innych urządzeń biurowych: telefonu, drukarki, niszczarki do dokumentów.

## **Dodatkowe informacje**

Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).

Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.

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

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

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

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

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.

Wynagrodzenie brutto ok 3670,32 zł + dodatek z tytułu wysługi lat pracy (od 5 do 20% wynagrodzenia zasadniczego).

Ważne- list motywacyjny/CV oraz oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie. Na kopercie należy dopisać "Ogłoszenie nr ..... oraz stanowisko starszy referent Zespołu do spraw Prezydialnych i Ochrony Informacji Niejawnych KPP Sulecin".

### **PLANUJEMY NASTĘPUJĄCE METODY/TECHNIKI NABORU:**

Sprawdzenie prawidłowości i kompletności ofert na stanowisko starszego referenta.

Analiza dokumentów w oparciu o wymagania zamieszczone w ogłoszeniu pod względem wszystkich wymogów niezbędnych danych i wymogów dodatkowych.

Kandydaci, którzy spełniają wymogi formalne określone w ogłoszeniu zostaną poinformowane o terminie i miejscu przeprowadzenia kolejnych etapów naboru oraz stosowanych technikach (metodach) selekcji (np. test wiedzy, rozmowa kwalifikacyjna).

Komendant Powiatowy Policji w Sulęcinie nie ponosi odpowiedzialności za treść ogłoszeń o prowadzonych naborach publikowanych w komercyjnych portalach internetowych lub innych źródłach informacji o podobnym charakterze.

Pracę możesz rozpocząć od:2023-07-30

Przewidywany czas zastępstwa do:2024-10-31

### **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 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)

Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów

Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia

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

**Aplikuj**

do 7 czerwca 2023

W formie papierowej i w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "ogłoszenie nr 121464"

na adres:

Komenda Powiatowa Policji  
ul. Szpitalna 4  
69-200 Sulecin

Kontakt telefoniczny

**47 79 31270**

Dokumenty należy złożyć do: 07.06.2023

Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu

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

## Metryczka

Data publikacji : 31.05.2023  
Data modyfikacji : 31.05.2023  
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:  
Komenda Powiatowa Policji w Sulęcinie

Osoba udostępniająca informację:  
Adam Mielniczuk

Osoba modyfikująca informację:  
Adam Mielniczuk