



Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych na Samodzielnym stanowisku pracy

16.07.2019

Dyrektor poszukuje kandydatów/kandydatek na stanowisko

Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych
na Samodzielnym stanowisku pracy

Wymiar etatu: 0,5

Stanowiska: 1

Miejsce wykonywania pracy: Poznań

Warunki pracy

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

Praca na stanowisku kierowniczym o charakterze administracyjno-biurowym z przewagą wysiłku umysłowego. Praca wewnątrz pomieszczenia, lekka, przeważnie siedząca; wykonywana samodzielnie, wymagająca szczególnej koncentracji, okresowo w narażeniu na szczególne obciążenia psychiczne związane z kierowaniem pracownikami i decyzyjnością. Praca obejmująca czynności analityczne, koncepcyjne i biurowo-kancelaryjne. Użytkowanie sprzętu biurowego, w tym komputera i monitora ekranowego ponad 4 godz. dziennie. Reprezentowanie pracodawcy poza miejscem pracy - udział w seminariach, warsztatach, konferencjach, wyjazdy służbowe.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

Stanowisko pracy znajduje się w należącym do Urzędu Statystycznego 5-kondygnacyjnym budynku administracyjnym przy ul. Wojska Polskiego 27/29 w Poznaniu. Budynek stanowi obiekt administracji publicznej. W obrębie wszystkich kondygnacji znajdują się pomieszczenia biurowe, sanitarne, socjalne i pomocnicze. W obiekcie wydzielone są strefy ograniczonego dostępu. Pod względem organizacyjno-technicznym i użytkowym budynek Urzędu jest w pełni dostosowany dla potrzeb osób niepełnosprawnych.

Zakres zadań:

- zapewnienie ochrony informacji niejawnych, w tym stosowanie środków bezpieczeństwa fizycznego,
- zapewnienie ochrony systemów teleinformatycznych, w których są przetwarzane informacje niejawne,

- zarządzanie ryzykiem bezpieczeństwa informacji niejawnych, w szczególności szacowanie ryzyka,
- kontrola ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji, w szczególności okresowa (co najmniej raz na trzy lata) kontrola ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów,
- opracowywanie i aktualizowanie, wymagającego akceptacji kierownika jednostki organizacyjnej, planu ochrony informacji niejawnych w jednostce organizacyjnej, w tym w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego, i nadzorowanie jego realizacji,
- prowadzenie szkoleń w zakresie ochrony informacji niejawnych oraz prowadzenie zwykłych postępowań sprawdzających oraz kontrolnych postępowań sprawdzających,
- prowadzenie aktualnego wykazu osób zatrudnionych lub pełniących służbę w jednostce organizacyjnej albo wykonujących czynności zlecone, które posiadają uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych, oraz osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub je cofnięto,
- prowadzenie spraw związanych z obronnością, a w szczególności: opracowanie i aktualizacja regulaminu organizacyjnego na czas wojny, planu kierowania osiągnięciem gotowości obronnej Urzędu oraz instrukcji stałego dyżuru; realizacja zadań planu obrony cywilnej, jego aktualizacja, planowanie i prowadzenie szkoleń dla pracowników Urzędu.

Wymagania niezbędne:

- wykształcenie: wyższe,
- ważne poświadczenie bezpieczeństwa na dostęp do informacji niejawnych o klauzuli co najmniej „poufne” wydane przez ABW albo SKW, a także przez były Urząd Ochrony Państwa lub byłe Wojskowe Służby Informacyjne,
- przeszkolenie w zakresie ochrony informacji niejawnych przeprowadzonych przez ABW albo SKW, a także przez byłe Wojskowe Służby Informacyjne,
- znajomość ustawy o ochronie informacji niejawnych,
- znajomość ustawy o statystyce publicznej,
- znajomość ustawy o służbie cywilnej,
- umiejętność argumentowania,
- myślenie analityczne,
- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- korzystanie z pełni praw publicznych,
- nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyśle przestępstwo skarbowe.

Wymagania dodatkowe

- doświadczenie zawodowe 1 rok pracy związanej z ochroną informacji niejawnej,
- znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym,
- dokładność i terminowość,
- wykorzystanie wiedzy i doskonalenie zawodowe,
- komunikacja pisemna,
- odporność na stres.

Dokumenty i oświadczenia niezbędne

- CV i list motywacyjny,
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia,
- kopia ważnego poświadczenia bezpieczeństwa na dostęp do informacji niejawnych o klauzuli co najmniej „poufne” wydane przez ABW albo SKW, a także przez był Urząd Ochrony Państwa lub był Wojskowe Służby Informacyjne,
- kopia ważnego zaświadczenia o przeszkoleniu w zakresie ochrony informacji niejawnych przeprowadzonych przez ABW albo SKW, a także przez był Wojskowe Służby Informacyjne,
- 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

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

Terminy i miejsce składania dokumentów

- dokumenty należy złożyć do: 02 sierpnia 2019 r.
- decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- miejsce składania dokumentów:

Urząd Statystyczny w Poznaniu, Sekretariat
Ul. Wojska Polskiego 27/29
60-624 Poznań

koniecznie z dopiskiem - Oferta nr 10/2019

Dane osobowe – klauzula informacyjna

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

W związku z realizacją wymogów 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) („RODO”), Dyrektor Urzędu Statystycznego w Poznaniu informuje o zasadach oraz o przysługujących Pani/Panu prawach związanych z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych.

- I. Wskazanie administratora - Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Urzędu Statystycznego w Poznaniu mający siedzibę w Poznaniu (60-624 Poznań) przy ul. Wojska Polskiego 27/29 – dalej „Administrator”
- II. Cele oraz podstawa prawna przetwarzania Pani/Pana danych osobowych: Administrator przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) – lit. c) RODO w związku z art. 22 ¹ § 1 i 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 108 ze zm.) w związku z art. 26 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z

2017 r. poz. 1889 ze zm.) w celu przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej

- III. Obowiązek podania danych osobowych: Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22 ¹ Kodeksu pracy oraz ustawy o służbie cywilnej (m.in. imię, nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej. Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.
- IV. Informacje o odbiorcach Pani/Pana danych osobowych: Pani/Pana dane mogą być przekazywane jedynie operatorom pocztowym oraz innym procesorom na podstawie art. 28 RODO, ale tylko jeśli będzie to niezbędne do przeprowadzenia procesu naboru.
- V. Okresy przetwarzania danych osobowych: Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których pracodawca ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska) jak i występującego po tym okresie czasu niezbędnego na usunięcie przekazanych danych oraz przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji.
- VI. Profilowanie oraz zautomatyzowane podejmowanie decyzji: Podane przez Panią/Pana dane nie będą profilowane ani też nie będą podstawą do zautomatyzowanej decyzji.
- VII. Prawa osoby, której dane dotyczą: prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych; prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne; prawo do żądania usunięcia danych osobowych; prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych; prawo do przenoszenia danych osobowych; prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, w tym profilowania; prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych, prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- VIII. Przekazywanie danych osobowych do podmiotów spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego („EOG”) lub organizacji międzynarodowych: Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane podmiotom mającym siedzibę poza EOG, oraz organizacjom międzynarodowym.

Jeśli ma Pani/Pan pytania odnośnie sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych przez Dyrektora Urzędu Statystycznego w Poznaniu, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, prosimy o kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych IOD_USPOZ@stat.gov.pl.

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%.

Kandydatki/kandydaci proszeni są o odniesienie się w liście motywacyjnym do spełniania wymagań niezbędnych i dodatkowych.

List motywacyjny musi być opatrzony własnoręcznym podpisem a oświadczenia muszą być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem.

Prosimy o skorzystanie ze wzorów oświadczeń zamieszczonych na stronie:

<https://bip.stat.gov.pl/ogloszenia/wolne-stanowiska-pracy/urzed-statystyczny-w-poznaniu/>

Kandydatki/kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni telefonicznie lub e-mailem o terminie postępowania rekrutacyjnego.

Oferty kandydatek/kandydatów niezakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone po zakończeniu procedury naboru.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 61 27-98-263 lub 61 27-98-269.

Do składania dokumentów zachęcamy również 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.

Pliki do pobrania



Oświadczenia dla kandydatów na wolne stanowiska w służbie cywilnej 0.03 MB

Tagi

Podmiot publikujący: Główny Urząd Statystyczny

Autor informacji: Zofia Skibicka (Urząd Statystyczny w Poznaniu)

Publikujący informację: Krzysztof Makulec (Departament Edukacji i Komunikacji GUS)

Publikacja informacji: 16.07.2019 08:30

Aktualizacja informacji: 01.06.2022 10:50

Sprawdź historię zmian