

Kancelaria Prezesa Rady Ministrów w Warszawie

00-583 Warszawa Al. Ujazdowskie 1/3

Ogłoszenie nr 102046 / 07.07.2022

Naczelnik Wydziału

w Wydziale Szkoleń i Standaryzacji Cyberbezpieczeństwa w Departamencie Cyberbezpieczeństwa

#administracja publiczna #praca #szkolenia

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie zasadnicze

1

1

koniec naboru

ul. Królewska 27
00-060 Warszawa

25 lipca
2022 r.

około 7920,00 zł
brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Rozdziela sprawy podległym pracownikom oraz nadzoruje ich realizację
- Nadzoruje realizację działań (w tym m.in.: prowadzenie szkoleń i ćwiczeń dla podmiotów krajowego systemu cyberbezpieczeństwa, prowadzenie bazy wiedzy cyberbezpieczeństwa na portalu gov.pl, prowadzenie e-learningu dla kadry administracji publicznej, prowadzenia punktu kontaktowego ds. mediów społecznościowych i innych)
- Nadzoruje prace mające na celu opracowanie dokumentów standaryzacyjnych, zaleceń konfiguracyjnych związanych z cyberbezpieczeństwem oraz rekomendacji dla podmiotów krajowego systemu cyberbezpieczeństwa
- Bierze udział w pracach grup eksperckich wynikających z polityk krajowych i europejskich
- Nadzoruje działania mające na celu współpracę z innymi podmiotami administracji publicznej, uczelniami, instytucjami badawczymi, organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami sektora prywatnego w zakresie działań podnoszących świadomość i umiejętności z obszaru cyberbezpieczeństwa oraz standaryzacji cyberbezpieczeństwa
- Nadzoruje realizację projektów mających na celu podnoszenie świadomości z obszaru cyberbezpieczeństwa, w tym w ramach udzielanych dotacji na realizację zadań publicznych z obszaru cyberbezpieczeństwa
- Koordynuje sprawy związane z planowaniem budżetu i jego realizacją w zakresie kompetencji Wydziału
- Prowadzi sprawy kadrowe Wydziału mające na celu aktualizację opisów stanowisk pracy, indywidualnych programów rozwoju zawodowego oraz cyklicznej oceny pracowników

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Powyżej 4 lat doświadczenia zawodowego w jednostkach sektora finansów publicznych
- Znajomość języka angielskiego na poziomie B2
- Znajomość: Strategii Cyberbezpieczeństwa na lata 2019-2024, ustaw: o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa (wraz z aktami wykonawczymi), o ochronie danych osobowych, o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (wraz z aktami wykonawczymi), o zarządzaniu kryzysowym, o instytutach badawczych, Dyrektywy NIS oraz Aktu o cyberbezpieczeństwie
- Znajomość problematyki bezpieczeństwa w cyberprzestrzeni, w tym pod kątem realizacji działań podnoszących świadomość o cyberbezpieczeństwie ukierunkowanych na różne potrzeby odbiorców
- Znajomość zasad funkcjonowania administracji publicznej, w tym służby cywilnej
- Kompetencje miękkie: komunikacja (w tym asertywność), organizacja pracy i orientacja na osiąganie celów, podejmowanie decyzji i odpowiedzialność, radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych, współpraca, zarządzanie ludźmi
- 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 lub studia podyplomowe z zakresu cyberbezpieczeństwa lub zarządzania projektami
- Powyżej 1 roku doświadczenia zawodowego w zarządzaniu projektami lub w zakresie cyberbezpieczeństwa lub w kierowaniu zespołem
- Znajomość języka angielskiego na poziomie C1
- Poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „tajne”, „Secret UE/EU Sekret”, „NATO Sekret” lub zgoda na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego
- Przeszkolenie w zakresie: norm i standardów dotyczących bezpieczeństwa informacji; zarządzania bezpieczeństwem informacji w organizacji; problematyki bezpieczeństwa w cyberprzestrzeni; prowadzenia projektów

Co oferujemy

- Możliwość uzyskania świadczenia teleinformatycznego w wysokości ok. 5000 zł brutto
- Możliwość częściowego wykonywania pracy poza siedzibą urzędu (praca zdalna)
- Dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5 do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- „Trzynaste” wynagrodzenie
- Możliwość rozwoju i współpracy z ekspertami
- Bogaty pakiet szkoleń, możliwość refundacji kosztów nauki języka, studiów podyplomowych
- Karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych
- Dopłata do biletów na imprezy kulturalne
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Dofinansowanie do żłobka/przedszkola/klubiku dziecięcego
- Dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych
- Zniżki na wypoczynek w ośrodkach wypoczynkowych
- Możliwość wykupienia na preferencyjnych warunkach pakietu medycznego dla pracownika i członków rodziny, oraz ubezpieczenia zdrowotnego i polisy na życie
- Możliwość korzystania z Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej
- Możliwość skorzystania z niskoprocentowanej pożyczki
- Wsparcie finansowe w trudnej sytuacji życiowej
- Możliwość angażowania się w organizowane akcje wolontariackie
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu

- Miejsce do odświeżenia się
- Stołówka pracownicza
- Strefa aktywności
- Pokój dla rodzica z dzieckiem
- Dobra lokalizacja
- Miła atmosfera pracy

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 ze szczególnymi potrzebami możesz je zgłosić na etapie składania dokumentów.
- Dostosowujemy materiały używane podczas naboru do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami (np. większa czcionka w materiałach drukowanych).
- Zwiększamy czas poszczególnych metod i technik naboru dla osób ze szczególnymi potrzebami.
- 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

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

Pracownik wykonuje czynności o charakterze:

- statycznym, związane głównie z pracą przy biurku i komputerze,
- dynamicznym, związane głównie z poruszaniem się po terenie KPRM oraz poza nim.

Większość czynności jest wykonywana w pozycji siedzącej: praca z dokumentami, obsługa komputera powyżej 4 godzin na dobę. Czas pracy – zgodnie z przepisami ustawy o służbie cywilnej.

Praca na stanowisku wiąże się z krajowymi lub zagranicznymi wyjazdami służbowymi oraz częstym reprezentowaniem urzędu na zewnątrz.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne

stanowiska pracy: <https://www.gov.pl/web/premier/deklaracja-dostepnosci>

Dodatkowe informacje

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

Jeżeli ofertę składasz elektronicznie, wymagane w ogłoszeniu oświadczenia muszą być podpisane:

- własnoręcznie i przesłane w formie skanów/zdjęć (poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych oświadczeń przed rozpoczęciem rozmowy kwalifikacyjnej) lub

- podpisem elektronicznym kwalifikowanym.

Oferty otrzymane lub uzupełniane po terminie nie będą rozpatrywane.

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

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

Wzory oświadczeń obowiązujących przy naborach do pracy w KPRM dostępne są tutaj:

<https://www.gov.pl/attachment/a735103a-73c4-4b82-8466-56ce6da33563>

Zachęcamy do zapoznania się z informacjami dotyczącymi zasad organizacji naboru, które są dostępne tutaj:
<https://www.gov.pl/web/premier/nabory-w-sluzbie-cywilnej>

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby z niepełnosprawnościami.

Przewidujemy możliwość przeprowadzenia naboru częściowo zdalnie.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- weryfikacja formalna dokumentów
- rozmowa kwalifikacyjna
- test wiedzy (w przypadku kiedy 10 kandydatów spełni wymagania formalne)
- test psychologiczny

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia (w przypadku posiadania dyplomu potwierdzającego wyższe wykształcenie, uzyskanego na uczelni zagranicznej, załącz kopię potwierdzenia uzyskania dyplomu przez Ministerstwo Edukacji i Nauki lub kopię nostryfikacji dyplomu lub tłumaczenie przez tłumacza przysięgłego)
- Kopie dokumentów potwierdzających rodzaj i długość wymaganego niezbędnego doświadczenia zawodowego (np. w celu potwierdzenia długości doświadczenia w szczególności: świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu wskazujące okres współpracy; w celu potwierdzenia rodzaju doświadczenia zawodowego: opisy stanowisk pracy, zakresy obowiązków itp.)
- Kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka angielskiego na poziomie B2
- 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 (w przypadku posiadania dyplomu potwierdzającego wyższe wykształcenie, uzyskanego na uczelni zagranicznej, załącz kopię potwierdzenia uzyskania dyplomu przez Ministerstwo Edukacji i Nauki lub kopię nostryfikacji dyplomu lub tłumaczenie przez tłumacza przysięgłego)
- Kopie dokumentów potwierdzających rodzaj i długość wymaganego dodatkowego doświadczenia zawodowego (np. w celu potwierdzenia długości doświadczenia w szczególności: świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu wskazujące okres współpracy; w celu potwierdzenia rodzaju doświadczenia zawodowego: opisy stanowisk pracy, zakresy obowiązków itp.)
- Kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka angielskiego na poziomie C1

- Kopie dokumentów potwierdzających ukończenie przeszkoleń
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

Aplikuj do: 25 lipca 2022

W formie papierowej na adres: **1. Wysyłając na adres:**

Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

Biuro Kadr i Rozwoju Zawodowego

Al. Ujazdowskie 1/3, 00-583 Warszawa

2. Składając osobiście:

Dziennik Podawczy, al. Szucha 14, Warszawa (pn.-pt., 8.15-16.15).

3. Aplikując przez ePUAP lub na adres rekrecja@kprm.gov.pl.

Uwaga: załączniki znajdujące się w udostępnionej w Internecie przestrzeni dyskowej (w popularnych chmurach) nie będą pobierane.

Na kopercie/w tytule maila dopisz: BIP:102046, BKRZ.WRZK.2100.32.8.133.2022.AL

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: - **22 694 73 08 - komórka ds. naborów**

- **734 117 805 - Departament Cyberbezpieczeństwa**

lub mailowego na adres: rekrecja@kprm.gov.pl

Więcej o pracy na stronie urzędu: <https://www.gov.pl/web/premier/oferty-pracy-w-kprm>

- Dokumenty należy złożyć do: **25.07.2022**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Informacje na temat przetwarzania danych osobowych znajdują się na stronie:

<https://www.gov.pl/web/premier/dane-osobowe---klauzula-informacyjna>