

Komenda Powiatowa Policji w Lubaniu

59-800 Lubań ul. Sikorskiego 4

Ogłoszenie nr 105937 / 09.09.2022

Pełnomocnik Do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych

Do spraw: Ochrony Informacji Niejawnych Zespół ds. Ochrony Informacji Niejawnych

Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
1	1	koniec naboru	ul. Sikorskiego 4 59-800 Lubań	22 września 2022 r.	3599,21 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Zapewnia ochronę informacji niejawnych w tym stosowanie środków bezpieczeństwa fizycznego w celu niedopuszczenia do ujawnienia informacji niejawnych.
- Zapewnia ochronę systemów i sieci teleinformatycznych, w których są przetwarzane informacje niejawne w celu nadzoru nad właściwym ich działaniem oraz ochrony zawartych tam informacji niejawnych przed nieuprawnionym ujawnieniem lub utratą.
- Prowadzi kontrole ochrony informacji oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji w celu sprawdzenia stanu zabezpieczenia informacji przed utratą lub ujawnieniem.
- Opracowuje plany ochrony informacji niejawnych i na bieżąco aktualizuje w celu podjęcia sprawnej akcji ewakuacji w razie zagrożenia bezpieczeństwa państwa lub innego zagrożenia.
- Prowadzi szkolenia w celu przygotowania osób, którym wydano poświadczenie bezpieczeństwa do prawidłowego wykonywania zadań służbowych.
- Prowadzi postępowania sprawdzające oraz kontrolne postępowania sprawdzające w celu wydania decyzji i ustalenia czy osoba objęta postępowaniem daje rękojmię zachowania tajemnicy.
- Prowadzi ewidencję i bazę danych osób upoważnionych do dostępu informacji niejawnych w celu bieżącej informacji.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok i 6 miesięcy w pracy w administracji
- znajomość przepisów z zakresu ochrony informacji niejawnych oraz organizacji kancelarii tajnych
- prowadzenie archiwum i archiwizowanie dokumentów w jednostkach publicznych
- obsługa komputera - pakiet Microsoft Office
- 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 o profilu administracyjnym
- Poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą ściśle tajne wydane przez organy Policji lub ABW.

Co oferujemy

- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. "trzynastka")
- Nagrody jubileuszowe
- Możliwość przystąpienia do grupowego ubezpieczenia na życie
- Przyjazną atmosferę w 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 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 administracyjno - biurowa
- oświetlenie naturalne i sztuczne
- praca przy komputerze powyżej połowy dobowego czasu pracy
- stanowisko czasu pracy zlokalizowane jest na II piętrze budynku
- brak wind, podjazdów i innych ułatwień dla osób niepełnosprawnych ruchowo

Dodatkowe informacje

- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- 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 przysyłaj 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.
- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do następnego etapu, powiadomimy Cię o tym telefonicznie.
- Dokumentem potwierdzającym wykształcenie jest kopia świadectwa, dyplomu lub zaświadczenia z uczelni.
- Spełnienie wymagania w zakresie długości doświadczenia zawodowego należy udokumentować kopiami dokumentów jednoznacznie potwierdzającymi zamknięty okres świadczenia pracy (m.in. kopiami świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu, zaświadczeń potwierdzających świadczenie pracy w ramach umów cywilnoprawnych lub wolontariatu/stażu/praktyk). Umowa o pracę, umowy cywilnoprawne nie są dokumentami potwierdzającymi okresy doświadczenia zawodowego.
- Zakwalifikowane osoby zostaną zaproszone do wzięcia udziału w postępowaniu rekrutacyjnym.
- Wynagrodzenie zasadnicze na tym stanowisku wynosi 3599,21 zł + wysługa lat.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- Metody/techniki, które będą stosowane podczas naboru: weryfikacja formalna ofert, test wiedzy i/lub rozmowa kwalifikacyjna.

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 realizacji procedury naboru o treści: Niniejszym wyrażam zgodę na przetwarzanie danych przez Komendanta Powiatowego Policji w Lubaniu, moich danych osobowych zawartych w złożonych przeze mnie dokumentach w celu i zakresie niezbędnym do realizacji procedury naboru na stanowisko: (wpisać nazwę stanowiska). Oświadczenie należy opatrzyć własnoręcznym podpisem.
- 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
- Kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą ściśle tajne wydane przez organy Policji lub ABW

Aplikuj do: 22 września 2022

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 105937**" na adres: **Komenda Powiatowa Policji**
ul. Sikorskiego 4
59-800 Lubań

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **47 87 34 244**

- Dokumenty należy złożyć do: **22.09.2022**
- 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 Lubaniu, ul. Sikorskiego 4, 59-800 Lubań
- Kontakt do inspektora ochrony danych: iod.kpp@luban.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 Powiatowa Policji w Lubaniu, ul. Sikorskiego 4, 59-800 Lubań
- 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 przesłać 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

Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-399KB](#)