

Kujawsko-Pomorski Urząd Wojewódzki w Bydgoszczy

85-950 Bydgoszcz ul. Jagiellońska 3

Ogłoszenie nr 95525 / 24.03.2022

Główny Specjalista

w Zespole Bezpieczeństwa Informatyki i Informatyki

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Bydgoszcz
ul. Jagiellońska 3

Ważne do

4 kwietnia
2022 r.

Wynagrodzenie zasadnicze

3860,72 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- przedstawia Dyrektorowi Generalnemu Urzędu propozycje struktury organizacyjnej Urzędu oraz zapisów do Regulaminu Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy na okres zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i na czas wojny celem dokonania uzgodnień dotyczących etatu i struktury organizacyjnej Urzędu na czas wojny oraz zadań przypisanych poszczególnym wydziałom/biurom
- opracowuje i aktualizuje plan przemieszczania i zapewnienia warunków funkcjonowania wydzielonych sił i środków Urzędu na Główne Stanowisko Kierowania Wojewody (GSK) w Zapasowym Miejscu Pracy (ZMP) oraz koordynuje opracowanie wydziałowych planów przemieszczenia na GSK Wojewody w ZMP w celu zapewnienia warunków funkcjonowania Wojewodzie wraz z Wojewódzkim Zespołem Zarządzania Kryzysowego (WZZK) oraz pracownikom Urzędu w okresie wewnętrznego lub zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa narodowego, w tym w razie wystąpienia działań terrorystycznych lub innych szczególnych zdarzeń, a także w czasie wojny na GSK Wojewody na ZMP
- opracowuje projekty aktów normatywno-prawnych Wojewody oraz Dyrektora Generalnego Urzędu w zakresie planowania, koordynowania i realizacji przygotowań obronnych w Urzędzie na czas pokoju, zewnętrznego i wewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i na czas wojny celem zapewnienia bezpieczeństwa i funkcjonowania Urzędu w czasie pokoju, zewnętrznego i wewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i na czas wojny
- planuje, realizuje i koordynuje przedsięwzięcia z zakresu bezpieczeństwa i obronności państwa na czas pokoju zewnętrznego i wewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i na czas wojny celem realizacji zadań pozostających w kompetencji Dyrektora Generalnego Urzędu oraz Pełnomocnika ds. Ochrony Informatyki i Informatyki
- koordynuje i realizuje zadania z zakresu planowania operacyjnego będącego w kompetencjach Dyrektora Generalnego Urzędu oraz Pełnomocnika ds. Ochrony Informatyki i Informatyki w celu osiągnięcia optymalizacji w zakresie realizacji celów strategicznych Urzędu
- realizuje zadania z zakresu obrony cywilnej Urzędu określone przez terytorialnego szefa obrony cywilnej w celu wsparcia ochrony pracowników i Urzędu w okresie zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny
- opracowuje plan przemieszczenia wydzielonych sił i środków z Zespołu Bezpieczeństwa Informatyki i Informatyki na

Główne Stanowisko Kierowania Wojewody w Zapasowym Miejscu Pracy w celu zapewnienia funkcjonowania Zespołu na GSK Wojewody w okresie zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny

- współdziałała w zakresie realizacji zadań z zakresu bezpieczeństwa i obronności Urzędu z wydziałami, wojewódzką administracją zespoloną i niezespoloną, Biurem ds. Obronnych Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego w Bydgoszczy, Wydziałem Zarządzania Kryzysowego Urzędu Miasta w Bydgoszczy, Komendą Miejską Policji w Bydgoszczy, Komendą Miejską PSP w Bydgoszczy oraz Wojskową Komendą Uzuppełnień w Bydgoszczy w celu zapewnienia prawidłowej realizacji merytorycznych zadań wynikających z kompetencji powyższych instytucji

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 2 lata w administracji publicznej
- znajomość przepisów ustaw: o powszechnym obowiązku obrony RP, o stanie wyjątkowym, o stanie klęski żywiołowej, o zarządzaniu kryzysowym, o działaniach antyterrorystycznych, o służbie cywilnej, Kodeks postępowania administracyjnego
- znajomość przepisów ustawy o stanie wojennym oraz o kompetencjach Naczelnego Dowódcy Sił Zbrojnych i zasadach jego podległości konstytucyjnym organom RP
- aktualne poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” albo wyrażenie zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego na podstawie ustawy o ochronie informacji niejawnych
- umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych
- umiejętność obsługi programów komputerowych, w tym pakietu MS Office
- myślenie analityczne, odporność na stres, podejmowanie decyzji i odpowiedzialność, efektywna komunikacja, dobra organizacja pracy i nastawienie na osiągnięcie rezultatów
- 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 studia I lub II stopnia o kierunku bezpieczeństwo narodowe, bezpieczeństwo wewnętrzne lub obronność
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok na stanowisku związanym z obronnością, zarządzaniem kryzysowym i obroną cywilną
- przeszkolenie w zakresie obrony cywilnej, specjalistyczne kursy ukończone na Akademii Sztuki Wojennej z zakresu bezpieczeństwa i obronności
- znajomość przepisów ustaw: o ochronie informacji niejawnych, o dostępie do informacji publicznej
- umiejętność stosowania prawa w praktyce

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

Większość czynności wykonywana w pozycji siedzącej; obsługa komputera powyżej 4 godzin na dobę, czas pracy zgodnie z przepisami ustawy o służbie cywilnej.

Stanowisko pracy zlokalizowane na parterze w pokoju biurowym (budynek A, wejście od ul. Jagiellońskiej 3 nie posiada podjazdu dla osób niepełnosprawnych, winda, toaleta dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych). Podstawowe wyposażenie stanowiska to zestaw komputerowy, meble biurowe oraz elektryczne urządzenia biurowe. K-PUW zajmuje kompleks trzech budynków: gmach główny przy ul. Jagiellońskiej 3 (siedziba K-PUW, budynek A) połączony z budynkami B i C przy ul. ks. S. Konarskiego 1-3. Występuje utrudniony lub ograniczony dostęp do części budynków dla osób, które mają problemy z samodzielnym poruszaniem się po schodach. W przemieszczaniu się do budynku A i pomiędzy budynkami Urzędu osobom niepełnosprawnym pomagają pracownicy Urzędu przy pomocy platformy schodowej.

Dodatkowe informacje

Zachęcamy do zapoznania się z informacjami dotyczącymi zasad organizacji naboru w Kujawsko-Pomorskim Urzędzie Wojewódzkim w Bydgoszczy oraz do skorzystania ze wzorów oświadczeń - opublikowanych na stronie BIP K-PUW w zakładce Praca pt. „Rekrutacja (...)”.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.

Kandydatki/kandydaci zakwalifikowani do dalszych etapów naboru zostaną powiadomieni telefonicznie lub e-mailem o ich terminie.

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
- Własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydatki/kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- Kopia aktualnego poświadczenia bezpieczeństwa upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” albo oświadczenie kandydatki/kandydata o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego na podstawie ustawy o ochronie informacji niejawnych
- 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 znajdują 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie przeszkolenia

Aplikuj do: 4 kwietnia 2022

W formie papierowej na adres: **Kujawsko-Pomorski Urząd Wojewódzki w Bydgoszczy**
Kancelaria ogólna, pokój 4
ul. ks. S. Konarskiego 1-3, 85-066 Bydgoszcz
z dopiskiem: główny specjalista ZBII

- Dokumenty należy złożyć do: **04.04.2022**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**

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: Administratorem danych osobowych jest Wojewoda Kujawsko-Pomorski z siedzibą przy ul. Jagiellońskiej 3 w Bydgoszczy.
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Administrator wyznaczył Inspektora ochrony danych. Kontakt: jgerszewski@bydgoszcz.uw.gov.pl, lub listownie: Kujawsko-Pomorski Urząd Wojewódzki w Bydgoszczy, ul. Jagiellońska 3, 85-950 Bydgoszcz.
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Dane osobowe przetwarzane w celu rekrutacji na wolne stanowiska w K-PUW: - nie będą udostępniane innym odbiorcom - będą przechowywane nie dłużej niż to wynika z przepisów o archiwizacji i procedur wewnętrznych - w przypadku osób niezakwalifikowanych będą przetwarzane nie dłużej niż czas trwania procesu rekrutacyjnego - nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w celu podjęcia decyzji w sprawie indywidualnej. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania oraz wniesienia skargi do organu nadzorczego. Kandydatowi biorącemu udział w procesie rekrutacyjnym przysługuje również prawo do: - cofnięcia zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jego cofnięciem - usunięcia danych - przeniesienia danych - ograniczenie przetwarzanych danych.
- 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