

Komenda Powiatowa Policji w Chełmnie

86-200 Chełmno Ul. Świętojerska 5

Ogłoszenie nr 135687 / 28.03.2024

Pełnomocnik Do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych

Zespół do spraw Ochrony Informacji Niejawnych

Umowa na czas określony
(np. projektu)



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

nabór w toku

Miejsce pracy

Chełmno
Ul. Świętojerska 5

Ważne do

12 kwietnia
2024 r.

Wynagrodzenie
zasadnicze

Nie mniej niż
4800,00 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- kierowanie pracą Zespołu ds. Ochrony Informacji Niejawnych oraz sprawowanie nadzoru merytorycznego nad pracownikiem kancelarii tajnej
- opracowanie i aktualizowanie planu ochrony informacji niejawnych
- pełnienie funkcji inspektora danych osobowych (RODO, DODO)
- zapewnienie ochrony informacji niejawnych w systemach i sieciach teleinformatycznych
- weryfikowanie dokumentacji dotyczącej postępowań sprawdzających wobec policjantów i pracowników Komendy oraz kandydatów do pracy w Komendzie, a także kontrolnych postępowań sprawdzających
- prowadzenie dokumentacji m.in. rejestru zaświadczeń o odbyciu przeszkolenia w zakresie ochrony informacji niejawnych, rejestru wydanych poświadczeń bezpieczeństwa
- prowadzenie szkoleń funkcjonariuszom i pracownikom tut. KPP w zakresie ochrony informacji niejawnych oraz udzielanie instruktażu w tym zakresie
- sporządzanie rocznych sprawozdań ze stanu ochrony informacji niejawnych
- wprowadzanie danych do systemu SWOP
- prowadzenie Składnicy Akt
- prowadzenie ewidencji spisów akt sporządzanych przez komórki organizacyjne
- przyjmowanie do Składnicy akt teczek spraw ostatecznie załatwionych na podstawie spisów akt
- prowadzenie ewidencji protokołów brakowania kategorii BC, sporządzanych przez komórki organizacyjne
- wydzielanie dokumentacji niearchiwalnej do zniszczenia po upływie jej przechowywania
- udostępnianie akt osobom i podmiotom upoważnionym

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok na stanowisku o podobnym zakresie zadań
- znajomość pracy kancelaryjnej
- Poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych lub zgoda na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego w celu wydania poświadczenia bezpieczeństwa
- Znajomość obsługi komputera, programów pakietu Microsoft Office i urządzeń biurowych
- Umiejętność pracy w zespole
- Komunikatywność
- 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 Wykształcenie: wyższe prawnicze lub na kierunku administracja
- Doświadczenie zawodowe w komórce ds. ochrony informacji niejawnych w urzędzie administracji rządowej
- Przeszkolenie z zakresu ochrony informacji niejawnych

Co oferujemy

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Miejsce do odświeżenia się
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dostosowanie planów urlopow pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Zniżki na wypoczynek w ośrodkach wypoczynkowych

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 w godzinach 7:30 - 15:30,

- obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie,
- stanowisko pracy zlokalizowane na parterze budynku bez windy,

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. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- Nie rozpatrzmy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.
- Zatrudnienie kandydata następuje po przeprowadzeniu postępowania sprawdzającego w celu uzyskania dostępu do informacji niejawnych
- Proponowane wynagrodzenie brutto plus prawo do dodatku z tytułu wysługi lat
- „W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r."

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

Nabór zostanie przeprowadzony w 4 etapach:

I etap - przeprowadzanie weryfikacji dokumentów, uwzględniając jej kompletność i stawiane wymagania,

II etap - pisemny test wiedzy z zakresu m.in. Ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych, Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych(...) tzw. ogólne rozporządzenie o ochronie danych / RODO- rozdział I-IV, Ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o Służbie Cywilnej, Zarządzenia nr 10 KGP z dnia 15.05.2020r. - załącznik do str. 13, zagadnień ogólnospołecznych,

III etap - rozmowa kwalifikacyjna z komisją kwalifikacyjną,

IV etap - rozmowa z Komendantem Powiatowym Policji w Chełmnie

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
- kopia poświadczenia bezpieczeństwa upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego w celu wydania poświadczenia bezpieczeństwa
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

Aplikuj do: 12 kwietnia 2024

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 135687**" na adres: **Komenda Powiatowa Policji w Chełmnie**
ul. Świętojerska 5
86-200 Chełmno

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **47 7547248 lub 47 7547238**

- Dokumenty należy złożyć do: **12.04.2024**
- 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 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 Chełmnie, tel.477547205
- Kontakt do inspektora ochrony danych: iod.kpp-chelmno@bg.policja.gov.pl
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Komisja kwalifikacyjna powołana decyzją Komendanta Powiatowego Policji w Chełmnie
- 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 przesyłać 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