

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
01 lutego 2019	1	1	archiwalny	

Komendant poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych

do spraw: ochrony informacji niejawnych
Pion Ochrony Informacji Niejawnych

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Włocławek

Włocławek
ul. Okrężna 25A
87-800 Włocławek

ADRES URZĘDU:

Wojskowa Komenda Uzupełnień we Włocławku
ul. Okrężna 25A
87-800 Włocławek

WARUNKI PRACY

praca administracyjno - biurowa
udział w kursach i szkoleniach
współpraca z jednostkami zewnętrznymi
praca w przeważającej części siedząca
obsługa komputera
oświetlenie naturalne i sztuczne
budynek czterokondygnacyjny z windą
stanowisko pracy znajduje się na czwartym piętrze
budynek i stanowisko pracy nie są dostosowane do pracy osób niepełnosprawnych, tzn. brak podjazdów przy schodach pozwalających na swobodne poruszanie się osób poruszających na wózkach inwalidzkich

ZAKRES ZADAŃ

- opracowywanie i aktualizowanie wymagających akceptacji wojskowego komendanta uzupełnień planów, instrukcji i dokumentów normujących ochronę informacji niejawnych w WKU
- zapewnienie ochrony systemów teleinformatycznych funkcjonujących w WKU, w których są przetwarzane informacje niejawne, poprzez nadzór nad przestrzeganiem zasad i procedur z zakresu ochrony informacji niejawnych, spełnienia warunków i sposobu przydzielania uprawnień użytkownikom systemów sieci teleinformatycznej określonych przez wojskowego komendanta uzupełnień
- prowadzenie kontroli ochrony informacji niejawnych w WKU oraz przestrzegania przepisów w tym zakresie
- organizowanie kontroli okresowych ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów zawierających informacje niejawne, sprawowanie nadzoru nad jej przebiegiem oraz szkolenie członków komisji biorących udział w tej kontroli
- prowadzenie przez pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych zwykłych i kontrolnych postępowań sprawdzających, podejmowanie decyzji dotyczących wydania lub odmowy wydania poświadczenia bezpieczeństwa, cofnięcia poświadczenia bezpieczeństwa, a także decyzji o umorzeniu lub zawieszeniu

postępowania sprawdzającego, powiadomienie o tym osób upoważnionych do obsady stanowiska służbowego, Służbę Kontrywywiady Wojskowego (SKW) oraz osób sprawdzanych

- zapewnienie obsługi kancelaryjnej w WKU oraz sprawowanie nadzoru nad funkcjonowaniem kancelarii tajnej i jawnej oraz innych niż kancelaria tajna komórek wewnętrznych przetwarzających informacje niejawne w tym przyjmowanie oraz wysyłanie korespondencji poprzez e - PUAP
- systematyczne pogłębianie wiedzy fachowej i ogólnej zgodnie z zakresem wiedzy niezbędnym do realizacji zadań na zajmowanym stanowisku pracy

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 1 rok doświadczenia zawodowego praca w administracji
- zaświadczenie o przeszkoleniu w zakresie ochrony informacji niejawnych przeprowadzonym przez ABW albo SKW dla pełnomocników
- posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli "tajne" lub zgoda na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego w celu uzyskania w/w poświadczenia bezpieczeństwa
- znajomość: ustawy o ochronie informacji niejawnych oraz przepisów wykonawczych do tej ustawy
- znajomość: ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archwach oraz przepisów wykonawczych do tej ustawy
- znajomość: struktury organizacyjnej TOAW
- umiejętność biegłej obsługi komputera
- umiejętność organizowania pracy własnej zapewniająca sprawność wykonywania zadań
- umiejętność współpracy z innymi
- umiejętność radzenia sobie ze stresem
- komunikatywność w tym komunikatywność pisemna
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe ukończone studia podyplomowe, kursy, szkolenia z zakresu ochrony informacji niejawnych; ukończone studia podyplomowe, kursy, szkolenia z zakresu informatyki
- doświadczenie zawodowe: 2 lata doświadczenia zawodowego praca w administracji w obszarze ochrony informacji niejawnych
- umiejętność argumentowania
- asertywność.

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA 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
- kopie świadectw pracy
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli "tajne" lub zgoda na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego w celu uzyskania w/w poświadczenia bezpieczeństwa
- kopia zaświadczenia o przeszkoleniu w zakresie ochrony informacji niejawnych przeprowadzonym przez ABW albo SKW dla pełnomocników
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazanym prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo

skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 01 lutego 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wojskowa Komenda Uzupełnień we Włocławku
ul. Okrężna 25a
87 - 800 Włocławek

Urząd czynny:

pon. w godz. 7.30 - 15.30

wt. w godz. 7.30 - 17.00

śr. w godz. 7.30 - 15.30

czw. w godz. 7.30 - 15.30

pt. w godz. 7.30 - 15.30

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

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). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

- Administrator danych i kontakt do niego: Wojskowa Komenda Uzupełnień we Włocławku z siedzibą we Włocławku przy ul. Okrężnej 25 A, 87-800 Włocławek, tel. 261-441-040, e-mail: wkuwloclawek@ron.mil.pl
- Kontakt do inspektora ochrony danych: tel. 261-441-054, e-mail: wkuwloclawek.ido@ron.mil.pl
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: podmioty uprawnione do odbioru Pani/Pana danych w uzasadnionych przypadkach i na podstawie odpowiednich przepisów prawa.
- 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)
- Uprawnienia:
 - prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej
 - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego
- Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22¹ Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO
- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

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%.

Wszystkie wymagane oświadczenia należy podpisać własnoręcznie. Wymagane oświadczenia nie mają ustalonego wzoru, ale są samodzielnie redagowane przez osobę składającą aplikację. Po dokonaniu analizy ofert pod względem formalnym i merytorycznym komisja rekrutacyjna zaprosi nie więcej niż 5 osób do udziału w teście wiedzy, sprawdzeniu umiejętności pracy na komputerze i udziału w rozmowie kwalifikacyjnej. Po zakończeniu procesu naboru oferty nie spełniające wymagań formalnych oraz wszystkie pozostałe oferty z wyjątkiem aplikacji wybranego kandydata zostaną komisyjnie zniszczone po upływie 30 dni od dnia wyboru kandydata. Do tego czasu istnieje możliwość odbioru złożonych dokumentów.

Dodatkowe informacje pod nr tel.: 261441052.

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.