


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>22</b> stycznia 2020	1	1	archiwalny	

Łódzki Kurator Oświaty poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych

do spraw: obronności i ochrony informacji niejawnych  
stanowisko samodzielne

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

**Łódź**

**ADRES URZĘDU:**

**Kuratorium Oświaty w Łodzi  
al. T. Kościuszki 120a  
90-446 Łódź**

### WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- praca administracyjno - biurowa z wykorzystaniem komputera oraz urządzeń biurowych,
- zadania wykonywane w siedzibie urzędu i poza urzędem,
- stres związany z rozwiązywaniem sytuacji nadzwyczajnych,
- wystąpienia publiczne.

Miejsce i otoczenie organizacyjno - techniczne stanowiska pracy:

- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin na dobę,
- stanowisko pracy wyposażone w meble biurowe dostosowane do wymagań określonych dla stanowisk administracyjno -biurowych,
- budynek nie posiada udogodnień dla osób niepełnosprawnych na wózkach inwalidzkich,
- budynek nie jest wyposażony w windę,
- pomieszczenia higieniczno - sanitarne nie są dostosowane dla osób niepełnosprawnych.

### ZAKRES ZADAŃ

- Sprawowanie nadzoru w zakresie przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych oraz organizowanie i realizowanie szkoleń pracowników w tym zakresie
- Współpraca z właściwymi organami administracji rządowej i samorządowej w zakresie spraw obronnych
- Nadzór nad dokumentacją planistyczną i ewidencją z zakresu spraw obronnych
- Organizowanie oraz koordynowanie przedsięwzięć związanych z realizacją zawodów, konkursów oraz innych form doskonalenia wiedzy i umiejętności z zakresu edukacji dla bezpieczeństwa
- Koordynowanie klas mundurowych z terenu województwa łódzkiego
- Prowadzenie ewidencji złożonych oświadczeń lustracyjnych oraz przekazywanie ich do Instytutu Pamięci Narodowej
- Uczestniczenie w realizacji zadań związanych z kontrolą zarządczą

### WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 5 lat doświadczenie w pracy w administracji publicznej
- kursy i szkolenia z zakresu ochrony informacji niejawnej
- kurs w zakresie ochrony danych osobowych
- poświadczenie bezpieczeństwa wydane przez ABW (minimum klauzula poufności "tajne")
- komunikatywność
- umiejętność logicznego myślenia, selekcji informacji
- umiejętność działania w sytuacjach stresowych i nieprzewidywalnych
- umiejętność pracy w zespole
- umiejętność korzystania z przepisów prawa
- umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: co najmniej 2 lata w pracy związanej z obronnością i ochroną informacji niejawnych
- znajomość przepisów archiwalnych i kancelaryjnych
- znajomość problematyki związanej z wojskowością

## 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 dokumentów potwierdzających ukończenie kursów i szkoleń z zakresu ochrony informacji niejawnych
- kopie dokumentów potwierdzających ukończenie kursów i szkoleń z zakresu ochrony danych osobowych
- kopia poświadczenia bezpieczeństwa wydanego przez ABW - klauzula poufności co najmniej "tajne"
- kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA 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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 22 stycznia 2020 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Kuratorium Oświaty w Łodzi  
90-446 Łódź, al. T. Kościuszki 120a  
z dopiskiem: oferta pracy SOIN

## 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).

- Administrator danych i kontakt do niego: Kuratorium Oświaty w Łodzi, 90-446 Łódź, al. Kościuszki 120A, tel.(42)636-34-71, e-mail: kolodz@kuratorium.lodz.pl;
  - Kontakt do inspektora ochrony danych: e-mail: iod@kuratorium.lodz.pl
  - Cel przetwarzania danych:  
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
  - Informacje o odbiorcach danych: dane osobowe pozyskane w związku z naborem na wolne stanowisko pracy nie będą przekazywane innym podmiotom;
  - 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. 22<sup>1</sup> *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. 22<sup>1</sup> *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

## 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, nie wynosi co najmniej 6%.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie wynosi co najmniej 6%.

Oferty otrzymane po terminie (decyduje data wpływu do urzędu) oraz niespełniające wymagań formalnych nie

będą rozpatrywane.

Zakwalifikowani kandydaci zostaną powiadomieni o terminie i zasadach selekcji kandydatów. Osoby, których oferty zostaną odrzucone na etapie analizy formalnej, nie będą powiadamiane.

Oferty osób niezakwalifikowanych zostaną zniszczone.

Wszystkie oświadczenia składające się na ofertę oraz list motywacyjny winny być opatrzone własnoręcznym podpisem.

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.

Przewidywane wynagrodzenie zasadnicze: 4050 - 4400 zł.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.: (42) 636-22-61

## WZORY OŚWIADCZEŃ

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

## LEGENDA



### **Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.