

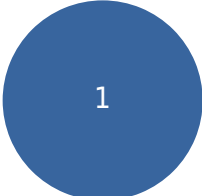



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych

do spraw: ochrony informacji niejawnych oraz ochrony danych osobowych
stanowisko samodzielne

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Lublin

ADRES URZĘDU:

**Urząd Statystyczny w Lublinie
ul. Stanisława Leszczyńskiego 48
20-068 Lublin**

WARUNKI PRACY

- praca administracyjno-biurowa z wykorzystaniem komputera i monitora ekranowego,
- przeciążenie układu mięśniowo-szkieletowego, przeciążenie wzroku,
- bariery architektoniczne w zakresie poruszania się po budynku przez osoby z niepełnosprawnościami ruchowymi - schody między kondygnacjami, brak windy, toaleta zlokalizowana na parterze dostosowana do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, przed budynkiem Urzędu znajduje się urządzenie do przemieszczania osób z niepełnosprawnościami - platforma schodowa.

Pracownikom oferujemy:

- stabilną i ciekawą pracę,
- możliwość rozwoju zawodowego,
- dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5 do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy,
- dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. trzynastka),
- szkolenia,
- pakiet socjalny (np. dofinansowanie do wypoczynku dla pracownika i jego dzieci, niskooprocentowane pożyczki, wsparcie finansowe w trudnych sytuacjach),
- dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych,
- korzystną ofertę grupowego ubezpieczenia pracowniczego,
- możliwość korzystania z Pracowniczej Kasy Zpomogowo-Pożyczkowej,
- miłą atmosferę pracy.

ZAKRES ZADAŃ

- Pełnienie funkcji pełnomocnika ochrony w rozumieniu ustawy o ochronie informacji niejawnych, w celu zapewnienia ochrony informacji niejawnych, w tym stosowanie środków bezpieczeństwa fizycznego,
- Zarządzanie ryzykiem bezpieczeństwa informacji niejawnych, w szczególności szacowanie ryzyka; kontrola ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji, w tym okresowa kontrola ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów w celu zapewnienie ochrony informacji niejawnych ,

- Pełnienie funkcji inspektora ochrony danych w rozumieniu ustawy o ochronie danych osobowych w celu właściwego zabezpieczenia przetwarzania danych osobowych,
- Zapewnienie ochrony systemów teleinformatycznych, w których są przetwarzane informacje niejawne; opracowywanie i aktualizowanie planu ochrony informacji niejawnych w Urzędzie, w tym w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego i nadzorowanie jego realizacji w celu zapewnienia ochrony informacji niejawnych,
- Prowadzenie ewidencji upoważnień do przetwarzania danych osobowych, nadzorowanie opracowywania i aktualizowanie stosownej dokumentacji (m.in. polityk, procedur, instrukcji, klauzul informacyjnych) oraz kontrola przestrzegania zasad w niej określonych, pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla organu nadzoru oraz dla osób, których dane dotyczą (w tym również realizacja ich praw wynikających z RODO), tworzenie sprawozdań dla administratora danych w celu zapewnienia przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych,
- Szkolenie pracowników. Prowadzenie audytów procesów oraz systemów informatycznych w celu zachowania zgodności z przepisami prawa dotyczącymi ochrony danych osobowych ,
- Prowadzenie zwykłych postępowań sprawdzających oraz kontrolnych postępowań sprawdzających; prowadzenie okresowych szkoleń oraz przeszkoleń osób nowo przyjętych do pracy z zakresu ochrony informacji niejawnych w celu realizacji zadań ustawowych,
- Prowadzenie aktualnego wykazu osób zatrudnionych, które posiadają uprawnienia dostępu do informacji niejawnych oraz osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub je cofnięto w celu zapewnienie ochrony informacji niejawnych,

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok na podobnym stanowisku pracy
- przeszkolenie w zakresie ochrony informacji niejawnych przeprowadzone przez właściwe służby (w przypadku braku zaświadczenia o przeszkoleniu oświadczenie o wyrażeniu zgody na odbycie szkolenia w zakresie ochrony informacji niejawnych),
- poświadczenie bezpieczeństwa do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli minimum „tajne”(w przypadku braku poświadczenia bezpieczeństwa oświadczenie o wyrażeniu zgody na poddanie się poszerzonemu postępowaniu sprawdzającemu),
- znajomość i umiejętność interpretacji przepisów z zakresu ustawy o ochronie informacji niejawnych oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie,
- wiedza specjalistyczna z zakresu krajowych i europejskich przepisów i praktyk w dziedzinie ochrony danych,
- dobra znajomość technologii informacyjnych i bezpieczeństwa danych,
- znajomość przepisów ustawy o służbie cywilnej,
- znajomość zasad służby cywilnej oraz zasad etyki korpusu służby cywilnej,
- umiejętność obsługi komputera w zakresie pakietu biurowego typu MS Office,
- poszukiwanie informacji,
- rzetelność,
- organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów,
- wykorzystanie wiedzy i doskonalenie zawodowe,
- współpraca
- komunikacja interpersonalna,
- komunikacja pisemna
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe z zakresu obronności, administracyjne lub prawnicze
- myślenie analityczne
- negocjacje

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
- kopia zaświadczenia o przeszkoleniu w zakresie ochrony informacji niejawnych przeprowadzonym przez właściwe służby lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na odbycie szkolenia w zakresie ochrony informacji niejawnych,
- kopia poświadczenia bezpieczeństwa do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli minimum „tajne” lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na poddanie się poszerzonemu postępowaniu sprawdzającemu,
- 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

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 27 lutego 2020 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Urząd Statystyczny w Lublinie
Wydział Kadr i Szkolenia
ul. Stanisława Leszczyńskiego 48
20-068 Lublin
z dopiskiem na liście motywacyjnym „oferta nr 1/02/2020”

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: Dyrektor Urzędu Statystycznego w Lublinie, ul. Stanisława Leszczyńskiego 48 20-068 Lublin, tel. 81 533 30 40, e-mai: sekretariatuslub@stat.gov.pl
- Kontakt do inspektora ochrony danych: tel. 81- 465 20 20 e-mail IOD_USLUB@stat.gov.pl
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Oferty kandydatów złożone po terminie (decyduje data wpływu oferty do Urzędu) oraz oferty rozpatrzone negatywnie zostaną komisyjnie zniszczone po zakończeniu procedury naboru.
- 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

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%.

Urząd Statystyczny w Lublinie nie ponosi odpowiedzialności za treść ogłoszenia o prowadzonym naborze publikowanym w komercyjnych portalach internetowych lub innych źródłach o podobnym charakterze. 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. Weryfikacja spełniania przez kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „Dokumenty i oświadczenia niezbędne”.

CV, LIST MOTYWACYJNY ORAZ WSZYSTKIE OŚWIADCZENIA ZŁOŻONE PRZEZ KANDYDATKI / KANDYDATÓW MUSZĄ BYĆ OPATRZONE WŁASNORĘCZNYM PODPISEM KANDYDATKI/KANDYDATA, A OŚWIADCZENIA DODATKOWO DATĄ ICH SPORZĄDZENIA.

Deklaracja (oświadczenie) kandydata zawarte np. w liście motywacyjnym czy CV nie stanowi potwierdzenia wykształcenia czy doświadczenia zawodowego. Kopie dokumentów dot. stażu pracy / doświadczenia zawodowego, muszą potwierdzać zamknięty okres oraz wymagany obszar zatrudnienia.

Przekazanie kopii dokumentów i oświadczeń dodatkowych nie jest obowiązkowe. Kopie te stanowią jednak podstawę potwierdzenia spełniania wymagań dodatkowych zawartych w ogłoszeniu.

Pod adresem internetowym bip.stat.gov.pl/urząd-statystyczny-w-lublinie/oferty-pracy/umieszczono pomocniczy formularz oświadczenia - Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej.

Kandydaci, którzy spełniają wymagania formalne, zostaną poinformowani o terminie i miejscu kolejnego etapu naboru drogą elektroniczną lub telefonicznie. W ofercie należy podać dane kontaktowe: adres e-mail, numer

telefonu.

Metody i techniki naboru:

etap II: test wiedzy, sprawdzian umiejętności praktycznych,

etap III: rozmowa kwalifikacyjna.

Próg zaliczenia poszczególnych części etapów naboru wynosi 60% punktów możliwych do uzyskania.

Oferty kandydatów złożone po terminie (decyduje data wpływu oferty do Urzędu, a nie data stempla pocztowego) oraz oferty rozpatrzone negatywnie zostaną komisyjnie zniszczone po zakończeniu procedury naboru.

Praca w niepełnym wymiarze etatu - 0,5 etatu.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto od 1 800,00 PLN + dodatek za wieloletnią pracę w służbie cywilnej.

Przewidywany termin zatrudnienia marzec/kwiecień 2020 r.

Dodatkowe informacje można uzyskać w Wydziale Kadr i Szkolenia pod numerem telefonu: 81 4652019 lub 81 4652050.

WZORY OŚWIADCZEŃ

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