

Komenda Powiatowa Policji w Tomaszowie Lubelskim

22-600 Tomaszów Lubelski Ul. Stefana Żeromskiego 4

Ogłoszenie nr 150349 / 04.04.2025

Pełnomocnik Do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych

w Zespole do spraw Ochrony Informacji Niejawnych

#administracja publiczna #informacje niejawne

Pierwszeństwo dla osób z
niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie
zasadnicze

1

1

koniec naboru

Tomaszów Lubelski
Ul. Stefana
Żeromskiego 4

18 kwietnia
2025 r.

5531,53 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Stosowanie środków bezpieczeństwa fizycznego oraz zarządzanie ryzykiem bezpieczeństwa informacji niejawnych, w tym sporządzania dokumentacji określającej poziom zagrożeń dla informacji niejawnych przetwarzanych w budynku głównym Komendy oraz dobór środków bezpieczeństwa fizycznego dla obiektu Komendy.
- Przeprowadzenie postępowań sprawdzających w stosunku do policjantów/pracowników oraz kandydatów do służby/pracy w Policji na polecenie/wniosek kierownika jednostki w celu wydania odpowiedniego poświadczenia bezpieczeństwa, upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych oraz szkolenie policjantów i pracowników oraz kandydatów do służby/pracy w Policji w zakresie ochrony informacji niejawnych według zasad określonych w ustawie o ochronie informacji niejawnych.
- Sprawowanie nadzoru nad pracą Kancelarii Tajnej Komendy.
- Zapewnienie ochrony systemów teleinformatycznych, w których są przetwarzane informacje niejawne, w tym zarządzanie ryzykiem bezpieczeństwa informacji niejawnych oraz koordynowanie pracy mających na celu uzyskanie akredytacji.
- Kontrola, w tym okresowa ochrony informacji niejawnych/ewidencji, materiałów oraz obiegu dokumentów oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji w komórkach organizacyjnych jednostki.
- Podejmowanie działań zmierzających do wyjaśnienia okoliczności naruszenia przepisów o ochronie informacji niejawnych, w tym prowadzenie postępowań kontrolnych.
- Prowadzenie wykazu osób zatrudnionych oraz wykonujących czynności zlecone na rzecz jednostki, które posiadają uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych oraz osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub je cofnięto.
- Opracowywania planu ochrony informacji niejawnych jednostki w tym w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego oraz nadzorowanie jego realizacji oraz współudział przy tworzeniu planu ochrony obiektu KPP w Tomaszowie Lubelskim oraz

komórkach podległych.

- Wprowadzanie danych w zakresie ochrony informacji niejawnych do SWOP.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 6 miesięcy w pracy biurowej w administracji
- Znajomość obowiązujących przepisów ustawy o ochronie informacji niejawnych i przepisów wykonawczych, znajomość przepisów ustawy o ochronie danych osobowych i ustawy o służbie cywilnej
- Posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa dopuszczającego do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „ściśle tajne” wydane przez ABW lub złożenie oświadczenia o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego dopuszczającego do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „ściśle tajne” wydanego przez ABW
- Posiadanie zaświadczenia stwierdzające odbycie szkolenia w zakresie ochrony informacji niejawnych dla pełnomocników ds. ochrony informacji niejawnych wydane przez ABW lub złożenie oświadczenia o wyrażeniu zgody dot. przeszkolenia w zakresie ochrony informacji niejawnych dla pełnomocników ds. ochrony informacji niejawnych przez ABW
- W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22.07.1944r. do dnia 31.07.1990r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów – nie dotyczy kandydatów/ kandydatek urodzonych 1 sierpnia 1972r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się po 1 sierpnia 1972r.
- Umiejętność obsługi komputera (Word, Excel)
- Komunikatywność, samodzielność ,umiejętność efektywnego wykorzystania czasu pracy
- Umiejętność pracy w zespole
- 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 prawnicze, administracyjne, informatyczne
- Umiejętność koordynowania pracą zespołu
- Umiejętność analitycznego myślenia
- Umiejętność obsługi urządzeń techniki biurowej np. fax, ksero

Co oferujemy

- Ruchomy czas pracy
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Miejsce do ćwiczeń lub zajęcia sportowo-rekreacyjne w miejscu pracy
- Miejsce do odświeżenia się
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników

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

- Pracownik wykonuje czynności o charakterze statycznym, związane głównie z pracą przy biurku i komputerze oraz dynamicznym związane z przemieszczaniem się po poszczególnych piętrach budynku oraz po terenie otwartym KPP w Tomaszowie Lubelskim przy ul. Żeromskiego 4. Czynności wykonywane są w większości w pozycji siedzącej i są związane z pracą z dokumentami, obsługą komputera powyżej 4 godzin na dobę, obsługą urządzeń biurowych (telefon, drukarka, skaner, projektory, niszczarka papierów), prowadzeniem rozmów telefonicznych wewnętrznych i zewnętrznych. Praca w oświetleniu naturalnym oraz sztucznym. Na stanowisku pełnomocnika ds. oin wymaga się podejmowania samodzielnych decyzji oraz przedsięwzięć mających na celu właściwą realizację zadań pionu ochrony, co wymaga analizy oraz umiejętności zastosowania przepisów i procedur resortowych. Realizowane są zadania z zakresu ochrony informacji niejawnych, z zastosowaniem wyboru właściwych rozwiązań oraz procedur w oparciu o przepisy ogólne oraz resortowe, a także akty wewnętrznego kierowania. Przedmiotowe zadania wiążą się ściśle z opracowywaniem i wdrażaniem nowych procedur, które powstają w oparciu o istniejące już uregulowania prawne, co wymaga ich interpretacji. Wymagają współpracy np. opiniowanie przy tworzeniu nowych procedur, rozwiązań, zasad, sposobów ich realizacji oraz planowania ich wdrożenia. Na stanowisku konieczna jest umiejętność pracy w zespole, dyspozycyjność, komunikatywność oraz kreatywność, jak również konieczność stałego podnoszenia posiadanej wiedzy. Praca na tym stanowisku polega na przeprowadzaniu postępowań sprawdzających w stosunku do policjantów/pracowników oraz kandydatów do służby/pracy w Policji w oparciu o ustawę o ochronie informacji niejawnych. Powyższe postępowania, jak również postępowania kontrolne, przeprowadza samodzielnie z zachowaniem ustawowych terminów. Realizacja zakresu obowiązków wymaga inicjatywy oraz samodzielności w podejmowaniu decyzji, jak również umiejętności analizowania i praktycznego stosowania przepisów. Bezpośredni przełożony w sposób minimalny ingeruje w rozwiązywanie problemów wynikających z realizowania zadań, jedynie w zaistniałych sytuacjach bezprecedensowych, decyzje podejmowane są w uzgodnieniu z bezpośrednim przełożonym. Występują kontakty z interesantami wewnętrznymi urzędu i zewnętrznymi – osoby ubiegające się o przyjęcie do służby, wobec których prowadzone są postępowania sprawdzające.
- Lokalizacja stanowiska pracy – budynek KPP w Tomaszowie Lubelskim przy ul. Stefana Żeromskiego 4, w pomieszczeniu biurowym Zespołu ds. Ochrony Informacji Niejawnych KPP w Tomaszowie Lubelskim na I piętrze. Budynek jest dostosowany dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich (podjazd, winda, przystosowane sanitariaty) oraz nie jest dostosowany dla osób niedowidzących, niewidomych oraz niesłyszących i głuchoniemych – bariery architektoniczne.

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail). Tak samo zrobimy, jeśli nie uda Ci się przejść do dalszego etapu.
- Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane oświadczenia dołącz w formie zeskanowanych dokumentów. Przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych oświadczeń (do wglądu).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez

tłumacza przysięgłego.

- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.
- Zatrudnienie osoby wyłonionej w drodze naboru może nastąpić po przeprowadzeniu przez ABW postępowania sprawdzającego i wydaniu poświadczenia lub po potwierdzeniu faktu wydania i ważności poświadczenia bezpieczeństwa w przypadku legitymowania się poświadczeniem bezpieczeństwa wydanym przez uprawniony podmiot oraz przeszkoleniu w zakresie ochrony informacji niejawnych dla pełnomocników ds. ochrony informacji niejawnych przez ABW lub po potwierdzeniu faktu wydania i ważności zaświadczenia .
- Do składania dokumentów zachęcamy osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w ogłoszeniu.
- List motywacyjny, CV oraz oświadczenia opatrz aktualną datą i własnoręcznie podpisz.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- możliwość przeprowadzenia pisemnego testu wiedzy
- rozmowa kwalifikacyjna

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 dopuszczającego do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „ściśle tajne” lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego dopuszczającego do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „ściśle tajne”
- Kopia zaświadczenia stwierdzające odbycie szkolenia w zakresie ochrony informacji niejawnych dla pełnomocników ds. ochrony informacji niejawnych wydane przez ABW lub oświadczenie o wyrażeniu zgody dot. przeszkolenia w zakresie ochrony informacji niejawnych dla pełnomocników ds. ochrony informacji niejawnych przez ABW
- Oświadczenie ,że w okresie od dnia 22.07.1944r. do dnia 31.07.1990r. kandydat/ka nie pracował/ła lub nie pełnił/ła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub nie był/ła współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów. Nie dotyczy osoby urodzonej po 1 sierpnia 1972r.
- 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 znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia

Aplikuj do: 18 kwietnia 2025

Aplikuj mailowo na adres: **komendant.kpptomaszowlubelski@lu.policja.gov.pl**, w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 150349 / 04.04.2025.**

Lub w formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: **"ogłoszenie nr 150349"** na adres: **Komenda Powiatowa Policji w Tomaszowie Lubelskim, ul. Stefana Żeromskiego 4, 22-600 Tomaszów Lubelski; pliki spakowane , zabezpieczone hasłem podanym w treści wiadomości przysyłającej ofertę oraz numerem telefonu kontaktowego**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **47 8154 215**
lub mailowego na adres: **komendant.kpptomaszowlubelski@lu.policja.gov.pl**

Więcej o pracy na stronie urzędu: **<http://bip.tomaszowlubelski.kpp.policja.gov.pl/225/wolne- stanowiska-w-sc>**

- Dokumenty należy złożyć do: **18.04.2025**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

KLAUZULA INFORMACYJNA DLA KANDYDATÓW DO PRACY

Zgodnie z art. 13 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) informuję, że:

1. Administratorem Danych Osobowych (ADO) jest Komendant Powiatowy Policji w Tomaszowie Lubelskim z siedzibą przy ul. Żeromskiego 4, tel. 47 8154 210 .
2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych w Komendzie Powiatowej Policji w Tomaszowie Lubelskim – e-mail: iod.tomaszowlubelski@lu.policja.gov.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji procesu rekrutacji na wybrane stanowisko, na podstawie Kodeksu pracy i ustawy o służbie cywilnej lub ustawy o pracownikach urzędów państwowych, natomiast udzielona zgoda będzie podstawą przetwarzania dodatkowych danych (np. adres e-mail, nr telefonu, zdjęcie) zawartych w złożonych przez Panią/Pana dokumentach, związanych z procesem rekrutacji.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące, po upływie terminu składania ofert na wybrane stanowisko, a następnie zostaną niszczone jeżeli nie zostanie Pani/Pan zatrudniona/y.
5. Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania od administratora dostępu do przekazanych danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych.
6. Przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie dodatkowych danych w dowolnym momencie, jednak nie będzie to miało wpływu na zgodność z prawem przetwarzania podanych danych dokonanego przed jej cofnięciem.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres siedziby: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
8. Podanie danych jest dobrowolne, jednak jest warunkiem koniecznym do wzięcia udziału w wybranym procesie rekrutacji.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Komendę Powiatową Policji w Tomaszowie Lubelskim podanych przeze mnie danych osobowych, wykraczających poza zakres określony w Kodeksie pracy oraz innych przepisach dotyczących zatrudnienia, w związku z procesem rekrutacji.

Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-177KB](#)