

Komenda Powiatowa Policji w Krośnie Odrzańskim

66-600 Krosno Odrzańskie ul.Sienkiewicza 22

Ogłoszenie nr 131800 / 21.12.2023

Inspektor

Do spraw: pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych Zespół do spraw ochrony informacji niejawnych

Pierwszeństwo dla osób z Umowa na czas określony
niepełnosprawnościami (np. projektu)



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie
zasadnicze

1

1

koniec naboru

Krosno Odrzańskie
ul.Sienkiewicza 22

19 stycznia
2024 r.

3796,49 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- pełni funkcję pełnomocnika ochrony informacji niejawnych oraz wykonuje zadania wynikające z ustawy o ochronie informacji niejawnych,
- zapewnienia ochronę informacji niejawnych w komendzie oraz podległej jednostce,
- zapewnienie ochrony systemów teleinformatycznych, w których są przetwarzane informacje niejawne,
- kontrola informacji niejawnych oraz przestrzeganie przepisów o ochronie tych informacji, w szczególności okresowa kontrola ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów,
- opracowanie i aktualizowanie, wymagającego akceptacji kierownika jednostki organizacyjnej, planu ochrony informacji niejawnych w jednostce organizacyjnej,
- prowadzi postępowania sprawdzające wobec funkcjonariuszy i pracowników oraz kandydatów ubiegających się o przyjęcie do służby,
- prowadzenie szkoleń w zakresie ochrony informacji niejawnych,
- nadzoruje oraz prowadzi kontrole kancelarii tajnej i jej oddziału,
- podejmuje działania zmierzające do wyjaśnienia okoliczności naruszenia przepisów o ochronie informacji niejawnych,
- pełni funkcję inspektora danych osobowych,
- nadzoruje przestrzeganie zasad ochrony danych osobowych przetwarzanych w zbiorach manualnych i informatycznych.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- - wiedza z zakresu ochrony informacji niejawnych – ustawy, rozporządzeń,
- - wiedza z zakresu ochrony danych osobowych,
- - rzetelność, umiejętność organizacji pracy własnej, sumienność i odpowiedzialność, obowiązkowość,
- - umiejętność obsługi komputera,
- 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 administracja
- Staż pracy co najmniej 1 rok na stanowisku o podobnym zakresie zadań
- - przeszkolenie z zakresu ochrony informacji niejawnych ,
- - przeszkolenie z zakresu ochrony danych osobowych,
- - posiadane poświadczenie bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "ściśle tajne" wydanym przez ABW lub oświadczenie o wyrażenie zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych,

Co oferujemy

- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku 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

Stanowisko usytuowane jest na I piętrze budynku w budynku dwukondygnacyjnym,

Narzędzia i materiały pracy – telefon, komputer, drukarka, kserokopiarka, fax, niszczarka dokumentów.

Praca w nowoczesnym budynku, posiadającym podjazd dla osób niepełnosprawnych do budynku, posiadającym windę, toalety dostosowane dla osób niepełnosprawnych.

Bariera architektoniczna – brak drzwi wewnątrz budynku otwieranych automatycznie.

Praca biurowa, system pracy ośmiogodzinny , jednozmianowy, w przedziale godzinowym (7:30-15.30),

Oświetlenie sztuczne, praca w pozycji siedzącej,

Praca przed monitorem ekranowym powyżej połowy dobowego czasu pracy.

Dodatkowe informacje

- 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 otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

rozmowa kwalifikacyjne, test wiedzy, zadanie do wykonania-próbki pracy

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Zgoda na przetwarzanie danych osobowych w celu przeprowadzenia naboru w zakresie szerszym niż wynikający z przepisów prawa pracy w związku z udziałem w naborze na stanowisko , nr ogłoszenia
wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Komendę Powiatową Policji w Krośnie Odrzańskim, ul. Sienkiewicza 22, 66-600 Krosno Odrz., danych osobowych podanych przeze mnie w zakresie szerszym niż wynikający z przepisów prawa pracy (z własnoręcznym podpisem).
- kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „ ściśle tajne” wydanym przez organy Policji lub ABW lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych,

Aplikuj do: 19 stycznia 2024

W formie papierowej z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 131800**" na adres: **Komenda Powiatowa Policji w Krośnie Odrzańskim**
66-600 Krosno Odrzańskie ul. Sienkiewicza 22

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **47-79-45271**

- Dokumenty należy złożyć do: **19.01.2024**
- 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

Informacja dotycząca zasad przetwarzania danych osobowych kandydatów do pracy w Komendzie Powiatowej Policji w Krośnie Odrz.. W myśl art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia parlamentu europejskiego i rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanym dalej RODO informuję, że w związku z prowadzonym procesem naboru: 1. Administratorem Danych Osobowych jest Komendant Powiatowy Policji w Krośnie Odrzańskim z siedzibą przy ul. Sienkiewicza 22, 66-600 Krosno Odrz. 2. Zgodnie z art. 37 niniejszego rozporządzenia Komendant Powiatowy Policji w Krośnie Odrz. wyznaczył w podległej jednostce inspektora ochrony danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem: adresu e-mail: iod.krosno@go.policja.gov.pl z siedzibą przy ul. Sienkiewicza 22, 66-600 Krosno Odrz.. Dane osobowe kandydata przetwarzane są w celu związanym z przeprowadzeniem naboru na stanowisko, którego dotyczy ogłoszenie, czyli w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze /art. 6 ust. 1 lit. c RODO/ - na podstawie kodeksu pracy i ustawy o służbie cywilnej. 4. W przypadku podania przez kandydata szerszego katalogu danych osobowych niż jest to wymagane przepisami prawa pracy i przepisami ustawy o służbie cywilnej, dane te będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO. 5. Administrator Danych Osobowych będzie przetwarzać dane osobowe przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt. 3, tj. od 3 miesięcy do 6 miesięcy - po wskazanym okresie dokumenty aplikacyjne będą komisyjnie zniszczone z wyłączeniem listów motywacyjnych kandydatów, które podlegają zarchiwizowaniu przez okres do 2 lat. 6. W związku z przetwarzaniem danych osobowych kandydatowi przysługują następujące uprawnienia: a) prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych, b) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych - w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne, c) prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym), d) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych. 7. Kandydatowi przysługuje prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem. Jednocześnie, wycofanie zgody na przetwarzanie danych jest równoznaczne z rezygnacją w udziale w procesie naboru. Cofnięcie zgody jest możliwe poprzez złożenie oświadczenia za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem: malgorzata.grzybek@po.policja.gov.pl. 8. Kandydatowi przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w Komendzie Powiatowej Policji w Krośnie Odrz. danych osobowych. 9. Podanie przez kandydata danych osobowych jest obowiązkowe w zakresie wynikającym z przepisów prawa pracy, a w pozostałym zakresie dobrowolnym. 10. W oparciu o dane osobowe kandydata nie będą podejmowane wobec niego zautomatyzowane decyzje, w tym decyzje będące wynikiem profilowania.

Wzory oświadczeń

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