

# Komenda Powiatowa Policji w Sulęcinie

69-200 Sulęcín Ul. Szpitalna 4

Ogłoszenie nr 123073 / 28.06.2023

## Pełnomocnik Do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych

w Zespole do spraw Prezydialnych i 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

1,0

nabór w toku

Sulęcín  
Ul. Szpitalna 4

10 lipca  
2023 r.

3796,27 zł brutto

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- prowadzenie zwykłych, poszerzonych postępowań sprawdzających w stosunku do funkcjonariuszy, pracowników oraz kandydatów ubiegających się o przyjęcie do służby,
- opracowanie i aktualizowanie planu ochrony informacji niejawnych w Komendzie Powiatowej Policji w Sulęcinie oraz nadzór nad jego realizacją,
- prowadzenie szkoleń funkcjonariuszy, pracowników w zakresie ochrony informacji niejawnych,
- podejmuje działania zmierzające do wyjaśnienia okoliczności naruszenia przepisów o ochronie informacji niejawnych,
- zapewnia ochronę w których są przetwarzane informacje niejawne, systemów teleinformatycznych,
- zarządzanie ryzykiem bezpieczeństwa informacji niejawnych, w szczególności szacuje ryzyko,
- prowadzenie kontroli w zakresie ochrony informacji niejawnych oraz przestegania przepisów o ochronie tych informacji, w tym okresowe kontrole ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów niejawnych.

### Kogo poszukujemy

#### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe na stanowisku związanym z pracą biurową
- poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli "Scisle tajne" wydane przez ABW lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego przez ABW w myśl ustawy o ochronie informacji niejawnych;

- znajomość ustawy o ochronie informacji niejawnych;
- umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych;
- odpowiedzialność, dokładność, rzetelność, umiejętność dobrej organizacji 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 administracyjne
- Staż pracy na stanowisku związanym z ochroną informacji niejawnych

### **Co oferujemy**

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Miejsce do odświeżenia się
- 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.

Obiekt wyposażony w podjazd dla osób niepełnosprawnych oraz windę.

Narzędzia i materiały do pracy - telefon, komputer, drukarka, faks, niszczarka dokumentów.

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- praca biurowa , jednozmianowa 8-godzinna(7:30-15:30),
- większość czynności wykonywana w pozycji siedzącej, oświetlenie sztuczne,
- praca przed monitorem ekranowym powyżej połowy dobowego czasu pracy,
- konieczność przemieszczania się wewnątrz budynku.

## Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- Nie rozpatrzemy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- 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.

Proponowane wynagrodzenie brutto 3796,27zł + dodatek z tytułu lat pracy (od 5% do 20%).

Zatrudnienie osoby wyłonionej w drodze naboru może nastąpić po wydaniu poświadczenia bezpieczeństwa upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "Ścisłe tajne" lub potwierdzenie faktu wydania i ważności upoważnienia w przypadku legitymowania się poświadczeniem bezpieczeństwa wydanym przez uprawniony podmiot.

### Planujemy następujące metody/techniki naboru:

1. Weryfikacja ofert pod względem formalnym.
2. Test wiedzy, rozmowa kwalifikacyjna ( w zależności od ilości złożonych aplikacji zastrzega się możliwość odstąpienia od przeprowadzenia testu wiedzy).

## 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
- 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 znajdują 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

## Aplikuj do: 10 lipca 2023

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "ogłoszenie nr 123073" na adres: **na adres Komenda Powiatowa Policji ul. Szpitalna 4 ,69-200 Sulęcín**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **47 79 31270**

- Dokumenty należy złożyć do: **10.07.2023**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

## Przetwarzanie danych osobowych

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: Komendant Powiatowy Policji w Sulęciniu, z siedzibą przy ul. Szpitalnej 4, 69-200 Sulęciniu
  - Kontakt do inspektora ochrony danych: [iod.sulecin@go.policja.gov.pl](mailto:iod.sulecin@go.policja.gov.pl)
  - Cel przetwarzania danych:  
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
  - Informacje o odbiorcach danych: [iod.sulecin@go.policja.gov.pl](mailto:iod.sulecin@go.policja.gov.pl)
  - 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. 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