

Komenda Powiatowa Policji we Wschowie

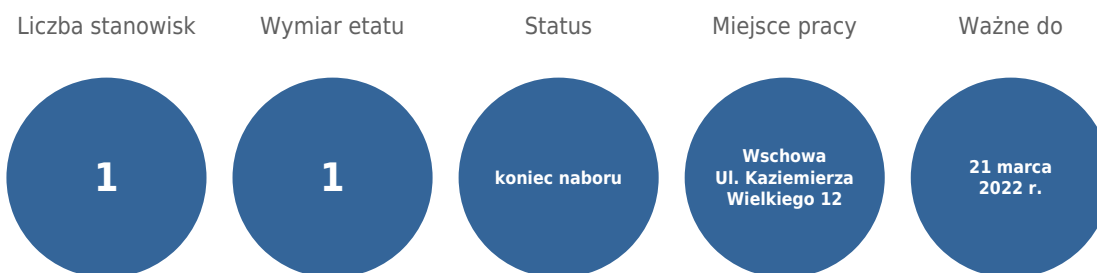
67-400 Wschowa Ul. Kazimierza Wielkiego 12

Ogłoszenie nr 94641 / 11.03.2022

Pełnomocnik Do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych

Zespół do spraw Ochrony Informacji Niejawnych

#administracja publiczna



Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- realizacja zadań związanych z Pełnomocnikiem ds. Ochrony Informacji Niejawnych zgodnie z Ustawą o OIN,
- prowadzenie Składnicy Akt KPP Wschowa: kwalifikowanie, gromadzenie, przechowywanie i brakowanie materiałów archiwalnych, udostępnianie zbiorów archiwalnych, informacji sporządzonych na ich podstawie uprawnionym osobom,
- zapewnianie ochrony informacji niejawnych w Komendzie i podległej jednostce organizacyjnej,
- kontrola ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji w Komendzie i podległej jednostce organizacyjnej,
- okresowa kontrola ewidencji materiałów i obiegu dokumentów,
- szkolenie pracowników i policjantów w zakresie ochrony informacji niejawnych,
- nadzór nad prowadzeniem Kancelarii Tajnej w jednostce,
- bieżące informowanie Komendanta Powiatowego Policji we Wschowie o każdorazowym naruszeniu ustawy o ochronie informacji niejawnych,
- prowadzenie postępowań sprawdzających do osób ubiegających się o dopuszczenie do pracy lub pełnienia służby na stanowiskach, z którymi łączy się dostęp do informacji niejawnych oraz kontrolnych postępowań sprawdzających,
- prowadzenie spraw o charakterze ogólnie-organizacyjnym zleconych przez kierownictwo Komendy.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok i 6 miesięcy na stanowisku administracyjnym
- Umiejętność obsługi komputera
- Asertywność i umiejętność argumentowania
- Rzetelność, dokładność, komunikatywność

- Umiejętność analizowania
- Umiejętność planowania własnej pracy
- Umiejętność podejmowania decyzji
- Umiejętność dzielenia się posiadanymi informacjami i wiedzą ze współpracownikami
- Znajomość przepisów ustawy z dnia 05 sierpnia 2010r. o ochronie informacji niejawnych z późniejszymi zmianami
- Znajomość przepisów ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych z późniejszymi zmianami
- Poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji o klauzuli "poufne" lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego
- 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 państwowa
- Zaświadczenie o przeszkoleniu w zakresie ochrony informacji niejawnych przeprowadzonym przez ABW lub SKW
- Poświadczenie bezpieczeństwa do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli "ściśle tajne" wydane przez ABW lub SKW

Co oferujemy

- 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 nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – nie składaj 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, wyniósł co najmniej 6%.

Warunki pracy

- stanowisko pracy zlokalizowane w pokoju na II piętrze (brak windy),
- podstawowe wyposażenie stanowiska: telefon, monitor ekranowy, komputer, niszczarka,
- większość czynności jest wykonywana w pozycji siedzącej,
- obsługa komputera powyżej 4 godzin na dobę,
- praca w systemie ośmiogodzinnym, jednozmianowym.

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- 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.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Nie przesyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

Sprawdzenie prawidłowości i kompletności ofert na wolne stanowisko.

Analiza dokumentów w oparciu o wymagania zamieszczone w ogłoszeniu, po względem wszystkich wymogów niezbędnych i wymogów dodatkowych.

Zaproszenie osób spełniających wymogi formalne i dodatkowe do rozmów kwalifikacyjnych.

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 wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- Poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli "ściśle tajne" lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego
- 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)

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia

Aplikuj do: 21 marca 2022

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** na adres: **KOMENDA POWIATOWA POLICJI WE WSCHOWIE
UL. KAZIMIERZA WIELKIEGO 12
67-400 WSCHOWA**

- Dokumenty należy złożyć do: **21.03.2022**
- 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 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: Administratorem Danych Osobowych (ADO) jest Komendant Powiatowej Policji we Wschowie, z siedzibą przy ul. Kazimierza Wielkiego 12, 67-400 Wschowa
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych w Komendzie Powiatowej Policji we Wschowie e-mail: iod.wschowa@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: Dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji procesu rekrutacji na wybrane stanowisko na podstawie kodeksu pracy, ustawy o służbie cywilnej lub ustawy o pracownikach urzędów państwowych, natomiast udzielona zgoda będzie podstawą przetwarzania dodatkowych danych (adres, e-mail, nr telefonu, zdjęcie) zawartych w złożonych przez Pana/Panią dokumentach, związanych z procesem rekrutacji.
- 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

Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-399KB](#)