

Centralne Biuro Zwalczania Cyberprzestępczości

02-796 Warszawa ul. Wąwozowa 18

Ogłoszenie nr 152584 / 04.06.2025

Specjalista

w Zespole Bezpieczeństwa Informacji Wydziału Wywiadu Kryminalnego Zarządu w Krakowie

Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
1	1	koniec naboru	31-571 Kraków, ul. Mogilska 109	15 czerwca 2025 r.	6209,93 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- przyjmowanie, rejestrowanie, przechowywanie, informowanie, wydawanie i wysyłanie materiałów jawnych i niejawnych oraz prowadzenie odrębnych urzędzeń ewidencyjnych dla materiałów zawierających informacje niejawne na potrzeby Zarządu, w celu zapewnienia obsługi w zakresie obiegu dokumentów jawnych i niejawnych
- przyjmowanie i sprawdzanie pod względem formalnym materiałów archiwalnych i niearchiwalnych przed przekazaniem do archiwum oraz rozliczanie, zgodnie z obowiązującymi procedurami policjantów i pracowników Zarządu z posiadanych przez nich materiałów jawnych i niejawnych w przypadku ustania stosunku służbowego (pracy) lub przeniesienia/delegowania do służby (pracy) w innej jednostce lub komórce organizacyjnej w celu zapewnienia zgodnego z przepisami procesu rozliczenia i archiwizacji tych materiałów
- sprawdzanie prawidłowości oznaczania sporządzonych dokumentów niejawnych przeznaczonych do zaewidencjonowania oraz prowadzenie bieżących instruktaży w tym zakresie, w celu poprawności zgodnie z obowiązującymi przepisami
- redagowanie pism oraz korespondencji okolicznościowej na polecenie przełożonego, w celu wsparcia bieżącej pracy kierownictwa Zarządu
- sporządzanie spisów akt dokumentacji przekazywanej do archiwum i protokołów oceny dokumentacji niearchiwalnej kategorii „B” oznaczonej symbolem „BC” przeznaczonej do zniszczenia oraz branie udziału w niszczeniu tych dokumentów, w celu realizacji procesu archiwizacji i rozliczania dokumentacji w prowadzonych urzędzeniach ewidencyjnych
- rozliczanie wszystkich pozycji w prowadzonych urzędzeniach ewidencyjnych, sporządzanie dla naczelnika komórki organizacyjnej Zarządu wykazów dokumentów pobranych z kancelarii przez pracowników lub funkcjonariuszy, w celu ułatwienia rozliczenia dokumentów w tych urzędzeniach
- odnotowywanie w urzędzeniach ewidencyjnych oraz na dokumentach niejawnych informacji o zmianie lub zniesieniu klauzuli tajności, zgodnie z obowiązującymi przepisami, w celu realizacji decyzji uprawnionych podmiotów
- prowadzenie ewidencji rejestru pieczęci, stempli pomocniczych, referentek i ich niszczenie w celu sprawowania nadzoru nad prawidłowym ich wykorzystywaniem, zgodnie z obowiązującymi przepisami

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Staż pracy co najmniej 1 rok i 6 miesięcy w administracji, lub poniżej 1 roku w obszarze ochrony informacji niejawnych lub archiwizacji dokumentów
- W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatów/kandydatek urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.
- Poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „ściśle tajne”, lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego
- Dobra znajomość przepisów z zakresu: ustawy o ochronie informacji niejawnych oraz aktów wykonawczych w zakresie: oznaczania materiałów i umieszczania na nich klauzul tajności, przyjmowania, przewożenia, wydawania i ochrony materiałów niejawnych, organizacji i funkcjonowania kancelarii tajnych oraz sposobu i trybu przetwarzania informacji niejawnych, szczególnego sposobu organizacji kancelarii tajnych i innych niż kancelaria tajna komórek organizacyjnych odpowiedzialnych za przetwarzanie materiałów niejawnych, sposobu i trybu przetwarzania informacji niejawnych oraz doboru i stosowania środków bezpieczeństwa fizycznego informacji niejawnych w Policji, w sprawie środków bezpieczeństwa fizycznego stosowanych do zabezpieczania informacji niejawnych, ustawy o Policji, w szczególności rozdziały 1-3 oraz aktów wykonawczych w zakresie: metod i form wykonywania zadań w zakresie działalności archiwalnej w Policji, metod i form brakowania dokumentacji niearchiwalnej w Policji
- Znajomość metod i form pracy kancelaryjno-biurowej
- Umiejętności: organizacji pracy własnej, pracy w zespole, stosowania prawa, komunikowania się, obsługi komputera w zakresie pakietu biurowego i urządzeń biurowych
- 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 podyplomowe w zakresie ochrony informacji niejawnych
- przeszkolenie w zakresie informacji niejawnych
- umiejętność pracy pod presją czasu,
- doświadczenie zawodowe w administracji publicznej

Co oferujemy

- Ruchomy czas pracy
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Dopłata do biletów na imprezy kulturalne
- 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 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

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- stanowisko zagrożone korupcją

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- naturalne i sztuczne oświetlenie,
- wymuszona pozycja ciała,
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin,

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.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Planowane rozpoczęcie pracy – w ciągu około 3 miesięcy od publikacji ogłoszenia.
- Zatrudnienie nowego pracownika w Centralnym Biurze Zwalczenia Cyberprzestępczości może nastąpić po przeprowadzeniu przez Pełnomocnika Komendanta CBZC ds. Ochrony Informacji Niejawnych postępowania sprawdzającego i wydaniu poświadczenia bezpieczeństwa lub po potwierdzeniu faktu wydania i ważności poświadczenia bezpieczeństwa w przypadku legitymowania się poświadczeniem bezpieczeństwa wydanym przez inny uprawniony podmiot.
- Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, niekompletne oraz przesłane po terminie nie będą brane pod uwagę.
- Oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie.
- Nie zwracamy nadesłanych dokumentów.
- Do składania dokumentów zachęcamy także osoby niepełnosprawne.
- Decyduje data stempla pocztowego widniejącego na ofercie, data złożenia dokumentów drogą elektroniczną e-PUAP lub data osobistego dostarczenia dokumentów do urzędu.
- Wzory wymaganych oświadczeń znajdują się na stronie: <http://bip.cbzc.policja.gov.pl>

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- weryfikacja ofert pod kątem spełnienia wymogów formalnych
- sprawdzian wiedzy merytorycznej
- 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

- Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- Oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydat/kandydatka nie pracował/a, nie pełnił/a służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie był/a współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów. Dotyczy wyłącznie kandydatów/kandydatek urodzonych przed 1 sierpnia 1972 r.
- 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
- - kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "ściśle tajne" lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 632, z późn. zm.).

Aplikuj do: 15 czerwca 2025

W formie papierowej z dopiskiem: **"ogłoszenie nr 152584"** na adres: **Wymagane dokumenty można składać w postaci elektronicznej:**

- **za pośrednictwem platformy e-PUAP,**

- **na adres poczty elektronicznej Centralnego Biura Zwalczania Cyberprzestępczości, bądź w postaci papierowej w zaklejonej kopercie:**

- **osobiście w siedzibie Centralnego Biura Zwalczania Cyberprzestępczości**

- **za pośrednictwem operatora pocztowego na adres: Centralne Biuro Zwalczania Cyberprzestępczości, Wydział Kadr i Szkolenia**

ul. Wąwózowa 18, 02-796 Warszawa

z dopiskiem na kopercie i liście motywacyjnym „NABÓR NA STANOWISKO SPECJALISTY W ZARZĄDZIE W KRAKOWIE CBZC”

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **47 72 516 60**

- Dokumenty należy złożyć do: **15.06.2025**
- 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

Administratorem danych osobowych o kandydatach do pracy w Centralnym Biurze Zwalczania Cyberprzestępczości jest Komendant Centralnego Biura Zwalczania Cyberprzestępczości z siedzibą w Warszawie przy ul. Wąwózowej 18., 02-796. Warszawa. Dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu zapewnienia sprawnego oraz prawidłowego przebiegu postępowania rekrutacyjnego do pracy w CBZC. Dane osobowe będą przechowywane, przetwarzane przez okres trwania naboru oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w zakresie archiwizacji i brakowania. Kandydaci mają prawo dostępu do swoich danych oraz prawo żądania ich sprostowania. Mają również prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, a także w związku z tym prawo do żądania usunięcia danych, co skutkować będzie zakończeniem współpracy. Ponadto mają prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych oraz prawo do przenoszenia danych oraz wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku uznania, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych). Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji procesu naboru.