

Komenda Powiatowa Policji w Białobrzegach

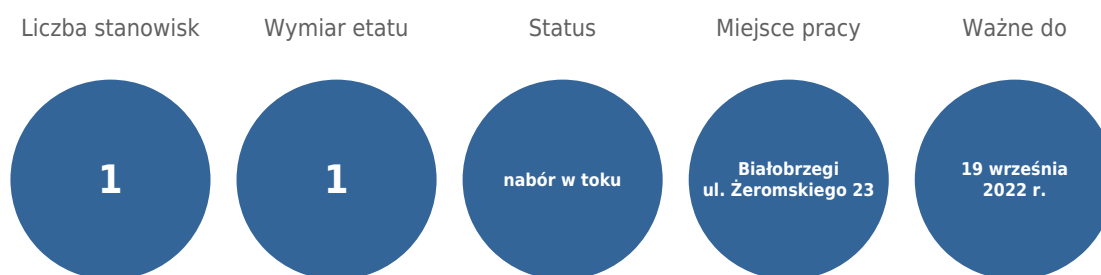
26-800 Białobrzegi ul. Żeromskiego 23

Ogłoszenie nr 105861 / 08.09.2022

Pełnomocnik Do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych

w Zespole do spraw Ochrony Informacji Niejawnych

#administracja publiczna



Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- zapewnia ochronę informacji niejawnych, w tym stosowanie środków bezpieczeństwa fizycznego w celu zagwarantowania bezpieczeństwa informacji niejawnych i niedopuszczenia do ujawnienia tych informacji osobom lub podmiotom nieuprawnionym.
- prowadzi postępowania sprawdzające oraz kontrolne postępowania sprawdzające, w celu ustalenia czy osoby objęte przeprowadzonym postępowaniem sprawdzającym dają rękojmię zachowania tajemnicy.
- zarządza ryzykiem ujawnienia informacji niejawnych, w szczególności poprzez szacowanie ryzyka, w celu podjęcia skorygowanych działań w zakresie zarządzania bezpieczeństwem informacji.
- opracowuje i aktualizuje plan ochrony informacji niejawnych w Komendzie Powiatowej Policji w Białobrzegach, także w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego i nadzoruje jego realizację w celu zapewnienia odpowiedniego zabezpieczenia dokumentów niejawnych
- zapewnia ochronę systemów teleinformatycznych, w których przetwarzane są informacje niejawne, w celu zabezpieczenia przed nieuprawnionym ujawnieniem, a także narażeniem bezpieczeństwa tych informacji.
- kontroluje okresowo ewidencję, materiały i obieg dokumentów w celu ustalenia stanu faktycznego i ewidencyjnego dokumentacji zawierających informacje niejawne
- prowadzi szkolenia w zakresie ochrony informacji niejawnych
- prowadzi aktualny wykaz osób zatrudnionych, które posiadają uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych, a także osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub je cofnięto, w celu realizacji obowiązku wynikającego z ustawy o ochronie informacji niejawnych

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe administracja
- Staż pracy administracja publiczna
- bardzo dobra znajomość ustawy o ochronie informacji niejawnych i przepisów wykonawczych

- umiejętność interpretacji przepisów
- umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych
- umiejętność przewidywania i rozwiązywania problemów wynikających z zajmowanego stanowiska
- komunikatywność, samodzielność, systematyczność
- 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
- Doświadczenie zawodowe administracja publiczna
- poświadczenie bezpieczeństwa dopuszczające do informacji niejawnych o klauzuli „Ścisłe Tajne" wydane przez ABW
- zaświadczenie o przeszkoleniu w zakresie informacji niejawnych przeprowadzonym przez ABW

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

- praca administracyjno- biurowa,
- praca w strefie ochronnej, o której mowa w art. 46 pkt. 1 ustawy z dnia 05.08.2010 r. o Ochronie Informacji Niejawnych,
- praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego czasu pracy,
- praca w budynku dwukondygnacyjnym, wejście do budynku nieprzystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych, brak windy,
- oświetlenie naturalne i sztuczne,
- wymuszona pozycja ciała

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 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 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.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- test
- 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 uprawiającego do dostępu do ochrony informacji niejawnych o klauzuli „poufne”
- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego na podstawie ustawy o ochronie informacji niejawnych (Dz.U. nr 182,1228 ze zm.)
- kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „Ścisłe Tajne”
- kopię zakresów czynności w przypadku gdy z przedstawionych dokumentów (np. świadectw pracy) nie wynika rodzaj posiadanego doświadczenia zawodowego
- kopię dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz klauzula informacyjna dla kandydatów ubiegających się o przyjęcie do pracy w Policji (do pobrania ze strony bip KPP Białobrzegi)

Aplikuj do: 19 września 2022

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "ogłoszenie nr 105861" na adres: **Komenda Powiatowa Policji w Białobrzegach ul. Żeromskiego 23, 26-800 Białobrzegi**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **47 702 22 60**

47 702 22 01

lub mailowego na adres: **kpp.bialobrzegi@ra.policja.gov.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **19.09.2022**
- 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: Komendant Powiatowy Policji w Białobrzegach
 - Kontakt do inspektora ochrony danych: 47 702 22 39
 - Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
 - Informacje o odbiorcach danych: -
 - 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