

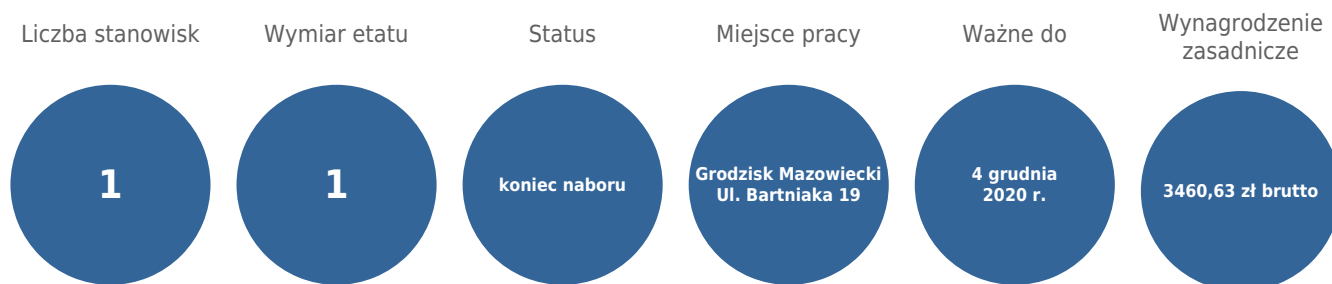
Komenda Powiatowa Policji w Grodzisku Mazowieckim

05-825 Grodzisk Mazowiecki Ul. Bartniaka 19

Ogłoszenie nr 71453 / 24.11.2020

Pełnomocnik Do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych

Do spraw: nadzoru nad ochroną informacji niejawnych jednostki Zespół ds. Ochrony Informacji Niejawnych



Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzi sprawy związane z nadzorem nad ochroną informacji niejawnych jednostki
- Reprezentuje Komendanta Powiatowego Policji w Grodzisku Mazowieckim wobec organów administracji samorządowej i innych jednostek organizacyjnych w zakresie ochrony informacji niejawnych
- Informuje Komendanta Powiatowego Policji w Grodzisku Mazowieckim w sprawie okoliczności naruszenia przepisów informacji niejawnych
- Wykonuje czynności wynikające z zadań Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe na stanowisku o podobnym zakresie zadań
- Poświadczenie bezpieczeństwa do klauzuli „ściśle tajne” lub możliwość jego uzyskania.
- Posiadanie ważnego zaświadczenia stwierdzającego odbycie szkolenia w zakresie ochrony informacji niejawnych przeprowadzone przez Agencję Bezpieczeństwa Wewnętrznego lub Służbę Kontrwywiadu Wojskowego dla pełnomocników ds. informacji niejawnych i ich zastępców oraz osób przewidzianych na te stanowiska lub możliwość jego uzyskania.
- Znajomość Ustawy o ochronie informacji niejawnych.
- Znajomość Ustawy o służbie cywilnej.
- 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
- Doświadczenie zawodowe na stanowisku do spraw ochrony informacji niejawnych
- Praca w jednostkach Policji.
- Znajomość pracy administracyjno - biurowej.
- Znajomość obsługi programów ze środowiska Microsoft Office oraz urządzeń biurowych (xero, fax).
- Znajomość zabezpieczenia systemu sieci teleinformatycznej

Co oferujemy

- Możliwość korzystania z basenu miejskiego „WODNIK 2000” w Grodzisku Mazowieckim.
- Możliwość zakupu dodatkowego ubezpieczenia na życie i zdrowie oraz ubezpieczenia medycznego.
- Dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5 do 20 % wynagrodzenia zasadniczego od udokumentowanego stażu pracy, trzynaste wynagrodzenie.

Dostępność

- 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%.
- Jako osoba niepełnosprawna możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdziesz się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów.

Warunki pracy

- Praca administracyjno - biurowa.
- Praca w pomieszczeniu biurowym na I piętrze.
- Praca przy komputerze powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy.
- Praca w wymuszonej pozycji ciała.
- Bariery architektoniczne: brak windy osobowej w budynku, budynek bez podjazdów dla osób niepełnosprawnych, winda tylko na zewnątrz budynku, drzwi o szerokości 90 cm dostosowane do osób niepełnosprawnych.
- Brak toalet dostosowanych dla osób niepełnosprawnych.
- Pomieszczenie nieklimatyzowane.
- Oświetlenie naturalne i sztuczne.

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.
- Nie rozpatrzmy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie rozpatrzmy 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.
- 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.
- Wskazane jest podanie adresu email oraz telefonu kontaktowego.
- Jeśli dokumenty składasz w kopiach, przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów (do wglądu).

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- Weryfikacja ofert pod kątem spełnienia wymagań formalnych.
- Analiza ofert spełniających wymagania formalne.
- Sprawdzian wiedzy merytorycznej w formie testu lub rozmowy.
- Rozmowa kwalifikacyjna.
- W związku z pandemią COVID-19 kandydaci powinni posiadać maseczki i rękawiczki. Rozmowa kwalifikacyjna i test wiedzy zostaną przeprowadzone z zachowaniem zasad bezpieczeństwa.

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)

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu

pracy

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów

Aplikuj do: 4 grudnia 2020

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "ogłoszenie nr 71453" na adres: **Komenda Powiatowa Policji w Grodzisku Mazowieckim**
ul. Bartniaka 19
05-825 Grodzisk Mazowiecki
wraz z dopiskiem na kopercie: oferta pracy ZOIN/pełnom/1

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **47 724 22 62**

- Dokumenty należy złożyć do: **04.12.2020**
- 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:
- Kontakt do inspektora ochrony danych:
- 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

Wzory oświadczeń

- Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej