


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
13 czerwca 2016	1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych

w Pionie Ochrony Informacji Niejawnych

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Nowy Dwór Mazowiecki

ADRES URZĘDU:

Archiwum Ministerstwa Obrony Narodowej
ul. 1 Pułku Myśliwskiego 200
05-160 Nowy Dwór Mazowiecki

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:
samodzielność w realizacji zadań, kontakty zewnętrzne, wyjazdy służbowe.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:
praca przy komputerze, kurz i drobnoustroje występujące na aktach, brak toalet dla osób niepełnosprawnych.

ZAKRES ZADAŃ

- Sprawowanie nadzoru nad funkcjonowaniem kancelarii tajnej wraz z kancelarią mobilizacyjną
- Sprawowanie nadzoru nad zapewnieniem właściwej ochrony informacji niejawnych
- Opracowywanie wszelkiej dokumentacji dotyczącej ochrony informacji niejawnych i ochrony fizycznej Archiwum
- Zapewnienie ochrony systemów i sieci teleinformatycznych, w których są przetwarzane, wytwarzane i przechowywane informacje niejawne
- Przeprowadzanie kontroli z zakresu ochrony informacji niejawnych w zakresie ich ewidencji, obiegu, przechowywania i zabezpieczania
- Organizowanie i przeprowadzanie szkoleń pracowników w zakresie ochrony informacji niejawnych
- Utrzymywanie ścisłej współpracy z organami służb ochrony państwa, ŻW, Policją, pełnomocnikami dowódców i komendantami ochrony sąsiedniej jednostki wojskowej
- Prowadzenie wykazu stanowisk i prac zleconych oraz wykazu osób dopuszczonych do prac na stanowiskach, z którymi wiąże się dostęp do informacji niejawnych

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w obszarze związanym z ochroną informacji niejawnych
- Kurs pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych
- Poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli "ściśle tajne"
- Posiadanie zaświadczenia o przeszkoleniu w zakresie ochrony informacji niejawnych wydane przez ABW

lub SKW

- Znajomość ustawy o ochronie informacji niejawnych i przepisów wykonawczych
- Umiejętność interpretacji przepisów
- Umiejętność obsługi urządzeń biurowych
- Umiejętność działania w sytuacjach nieprzewidywalnych i stresowych
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 3 lata w administracji publicznej
- Znajomość obowiązujących przepisów kancelaryjnych
- Umiejętność dobrej organizacji pracy
- Umiejętność kierowania zespołem ludzi
- Znajomość języków obcych na poziomie podstawowym (angielski lub rosyjski)

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/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 uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "ściśle tajne"
- Kopia zaświadczenia o przeszkoleniu w zakresie ochrony informacji niejawnych przeprowadzonego przez ABW lub SKW
- Kopia dokumentu potwierdzającego ukończenie kursu dla pełnomocników do spraw ochrony informacji niejawnych
- Pisemna zgoda na otrzymanie pracowniczego przydziału mobilizacyjnego na czas wojny lub mobilizacji
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 13 czerwca 2016 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Archiwum Ministerstwa Obrony Narodowej
1 Pułku Myśliwskiego 200
05-160 Nowy Dwór Mazowiecki

INNE INFORMACJE:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie wynosi co najmniej 6%.

Wynagrodzenie na ww. stanowisku wynosi ok. 3200 zł brutto.

Oferty pracy na wolne stanowisko należy zapakować w kopertę z dopiskiem "Oferta pracy w służbie cywilnej, Nr ogłoszenia ...", i przesłać (lub dostarczyć osobiście) na adres Archiwum Ministerstwa Obrony Narodowej.

Oferty niekompletne oraz złożone po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu). Oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie. Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 261-862-250.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane 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.

LEGENDA



Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.