
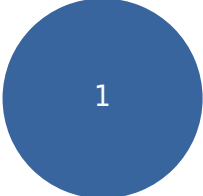
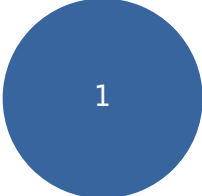




| OFERTY DO   | WYMIAR ETATU  | STANOWISKA  | STATUS   | DODATKOWE   |
|---|---|---|--|---|
|  |  |  |  |  |

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## główny specjalista

w Wydziale Polityki Bezpieczeństwa w Biurze Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

### ADRES URZĘDU:

Główny Urząd Statystyczny  
Al. Niepodległości 208  
00-925 Warszawa

### WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

- Praca administracyjno-biurowa.
- Krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

- Budynek Głównego Urzędu Statystycznego jest częściowo dostosowany dla potrzeb osób niepełnosprawnych. Wejście główne do budynku jest dostosowane dla potrzeb osób niepełnosprawnych, brak progów utrudniających wjazd wózkami, schody w holu głównym są wyposażone w ruchome platformy do transportu wózka, wewnątrz budynku zapewniona jest odpowiednia szerokość ciągów komunikacyjnych. Windy wyposażone są w informację głosową oraz oznakowanie dla osób niewidomych, natomiast nie są dostosowane do potrzeb osób poruszających się na wózkach inwalidzkich w zakresie usytuowania poręczy i tablicy przyzywowej. Ponadto w budynku znajduje się tylko jedna toaleta przystosowana dla potrzeb osób niepełnosprawnych usytuowana na poziomie parteru.

- Praca przy komputerze.

### ZAKRES ZADAŃ

- zapewnienie przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych w zakresie danych osobowych, dla których administratorem danych osobowych jest Prezes GUS, poprzez m.in. sprawdzanie zgodności przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych i opracowywanie w tym zakresie sprawozdań dla administratora danych, nadzorowanie opracowywania i aktualizacji polityki ochrony danych osobowych i instrukcji systemów służących do przetwarzania danych osobowych, a także przestrzegania zasad w niej określonych, zapewnienie zapoznania osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych, prowadzenie rejestru zbiorów danych osobowych, prowadzenie ewidencji incydentów związanych z naruszeniem ustawy o ochronie danych osobowych oraz dokonywanie sprawdzeń w tym zakresie, przygotowywanie pism i dokumentów w tym zakresie
- wykonywanie zadań związanych z ochroną danych osobowych w statystyce publicznej, w tym: przygotowywanie odpowiedzi na uwagi, wnioski i propozycje zgłaszane przez jednostki organizacyjne służb

statystyki publicznej z zakresu ochrony danych osobowych, nadzór nad procesami wydawania upoważnień do przetwarzania danych osobowych, koordynowanie prac w statystyce publicznej, w tym związanych z aktualizacją modelu ochrony danych osobowych wynikającego ze zmian przepisów wewnętrznych i zewnętrznych, współpraca z komórkami i jednostkami organizacyjnymi służb statystyki publicznej w zakresie ochrony danych osobowych obejmujące wyjazdy służbowe

- udział w pracach związanych z budową, utrzymaniem i rozwojem Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji w statystyce publicznej, w tym w szczególności przygotowywanie rozwiązań oraz opracowanie Polityki Bezpieczeństwa Danych Osobowych i innych dokumentów dla tej grupy informacji chronionych
- współpraca z Generalnym Inspektorem Ochrony Danych Osobowych (GIODO), w tym: przeprowadzanie kontroli na zlecenie i opracowywanie sprawozdań z kontroli związane z ewentualnymi wyjazdami służbowymi, udział w kontrolach przeprowadzanych przez GIODO, przygotowywanie i przekazywanie wniosków o wpisanie zbiorów do rejestru GIODO, które nie są zwolnione z tego obowiązku
- analizowanie i opiniowanie projektów wewnętrznych i zewnętrznych przepisów prawa, monitorowanie zmian w dziedzinie ochrony danych osobowych krajowych i unijnych
- prace związane z procedurami przetargowymi i dostępem do informacji publicznej

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 3 lata w tym 2 lata doświadczenia związanego z wykonywaniem zadań z zakresu ochrony danych osobowych oraz co najmniej 1 rok pełnienia roli Administratora Bezpieczeństwa Informacji
- szkolenia z zakresu ochrony danych osobowych
- znajomość ustawy o statystyce publicznej
- znajomość ustawy o służbie cywilnej
- znajomość ustawy o ochronie danych osobowych wraz z rozporządzeniami wykonawczymi
- znajomość ustawy o informatyzacji podmiotów realizujących zadania publiczne
- umiejętność obsługi komputera (MS Office)
- wykorzystywanie wiedzy i doskonalenie zawodowe
- rzetelność
- organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów
- komunikacja interpersonalna, komunikacja pisemna
- radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych
- współpraca
- orientacja na klienta/interesanta
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe preferowany kierunek: informatyka lub prawo
- szkolenia dedykowane dla ABI z zakresu ochrony danych osobowych
- szkolenia z najlepszych praktyk w zakresie bezpieczeństwa informacji, w tym ISO 2700x
- znajomość norm z zakresu bezpieczeństwa informacji w tym norm ISO 2700x
- znajomość języka angielskiego na poziomie B2
- doświadczenie z zakresu tworzenia lub rozwoju systemów zarządzania bezpieczeństwem informacji

## 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 w obszarze związanym z wykonywaniem zadań z zakresu ochrony danych osobowych i pełnienia roli Administratora Bezpieczeństwa Informacji
- kopie dokumentów potwierdzających odbycie szkolenia z zakresu ochrony danych osobowych
- 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 wykształcenia w obszarze informatyki lub prawa
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie szkoleń z zakresu ochrony danych osobowych
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie szkoleń z bezpieczeństwa informacji
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie znajomości języka angielskiego na poziomie B2 lub oświadczenie o znajomości języka angielskiego na poziomie B2

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 21 lipca 2016 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Główny Urząd Statystyczny  
Biuro Organizacji i Kadr  
pok. 234 lub 251  
Al. Niepodległości 208  
00-925 Warszawa  
(w godz. 8.15-16.15)

koniecznie z dopiskiem: oferta nr 64/BBI/2016

## 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%.

Proponowane wynagrodzenie brutto ok. 3 560 zł + dodatek stażowy.

Po upływie terminu składania dokumentów w Biuletynie Informacji Publicznej GUS zostanie upowszechniona lista kandydatek/kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze. Kandydatki/kandydaci spełniający wymagania formalne o kolejnych etapach naboru zostaną poinformowani telefonicznie lub e-mailem. Oferty złożone po terminie oraz oferty rozpatrzone negatywnie zostaną komisyjnie zniszczone po zakończeniu procedury naboru. Oświadczenia prosimy składać zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie:

<http://bip.stat.gov.pl/ogloszenia/wolne- stanowiska-pracy/glowny-urząd-statystyczny/>.

Wymagane oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie. W przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym należy dołączyć również ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (22) 608 33 29, 608 30 42, 608 30 95.

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.