


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
09 sierpnia 2017	1	1	archiwalny	

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
Aleja 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 jak również wejście od strony Centralnej Biblioteki Statystycznej 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. W budynku znajduje się 5 toalet przystosowanych do potrzeb osób niepełnosprawnych - jedna na poziomie parteru przy kiosku w holu głównym, po jednej na piętrze 1, 3, 5 w bloku A jedna na piętrze 6 w bloku B.
- Praca przy komputerze.

ZAKRES ZADAŃ

- zapewnianie przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych w zakresie danych osobowych, dla których administratorem danych osobowych jest Prezes GUS, poprzez m.in. realizowanie poniższych zadań: 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, zapewnianie zapoznania osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych, prowadzenie rejestru zbioru 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 obejmująca 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 zawodowego 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,
- współpraca,
- orientacja na klienta/interesanta,
- radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe 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 3 lat doświadczenia zawodowego, w tym 2 lat doświadczenia związanego z wykonywaniem zadań z zakresu ochrony danych osobowych oraz co najmniej 1 roku pełnienia roli Administratora Bezpieczeństwa Informacji,

- kopie dokumentów potwierdzających odbycie szkoleń 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 wyższego w obszarze informatyki lub prawa,
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie szkolenia dedykowanego dla ABI z zakresu ochrony danych osobowych,
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie szkolenia z najlepszych praktyk w zakresie bezpieczeństwa informacji, w tym ISO 2700x,
- kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka angielskiego na poziomie B2 lub oświadczenie o znajomości języka angielskiego na poziomie B2,
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia z zakresu tworzenia lub rozwoju systemów zarządzania bezpieczeństwem informacji.

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 09 sierpnia 2017 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Główny Urząd Statystyczny
Aleja Niepodległości 208
00-925 Warszawa
z dopiskiem: oferta nr 62/BBI/2017

lub składać w skrzynce znajdującej się w holu GUS oznaczonej „Oferty kandydatów do pracy w GUS” w godzinach pracy Urzędu 8.15- 16.15 w zamkniętych kopertach z dopiskiem: oferta nr 62/BBI/2017

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. 3 740 zł + dodatek stażowy.

Imiona i nazwiska kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne, oraz wynik naboru stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami określonymi w ogłoszeniu o naborze. Kandydatki/kandydaci spełniający wymagania formalne o kolejnych etapach naboru zostaną poinformowani telefonicznie lub e-mailem. Informacje o metodach i technikach naboru:

Proces naboru składa się z następujących etapów:

Etap 1: weryfikacja formalna nadesłanych ofert - do drugiego etapu zaproszeni zostaną kandydaci, którzy spełniają wszystkie wymagania formalne,

Etap 2: pisemny test wiedzy merytorycznej,

Etap 3: rozmowa kwalifikacyjna.

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/>.

Weryfikacja spełniania przez kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE”. W związku z tym informujemy, że aplikacje kompletne to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.

UWAGA! Uprzejmie informujemy, że dokumenty można składać w formie papierowej lub w formie elektronicznej za pośrednictwem Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP) lub pocztą elektroniczną na adres rekrutacja@stat.gov.pl.

W przypadku składania dokumentów pocztą elektroniczną wymagane w ogłoszeniu oświadczenia powinny być podpisane własnoręcznie przez kandydatki/kandydatów i przesłane w formie skanów. Kandydatki/kandydaci dopuszczeni do udziału w naborze są zobowiązani dostarczyć oryginały własnoręcznie podpisanych oświadczeń w czasie rozmowy kwalifikacyjnej.

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.

Do składania dokumentów zachęcamy osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.

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.