

# Ministerstwo Zdrowia w Warszawie

00-952 Warszawa ul. Miodowa 15

Ogłoszenie nr 135127 / 15.03.2024

## Główny Specjalista

w Wydziale Ochrony Informacji Niejawnych w Departamencie Bezpieczeństwa

#administracja publiczna

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie zasadnicze

1

1

koniec naboru

Warszawa  
ul. Miodowa 15

26 marca  
2024 r.

7885,62 zł brutto

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- Realizuje zadania w obszarze analizy oświadczeń o stanie majątkowym złożonych przez członków korpusu służby cywilnej i sporządza okresowe analizy w tym zakresie.
- Realizuje zadania w celu zapewnienia zgodnego z przepisami prawa przetwarzania informacji niejawnych w systemach teleinformatycznych, uczestniczy w opracowaniu dokumentacji w zakresie bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych przeznaczonych do przetwarzania informacji niejawnych w Ministerstwie Zdrowia.
- Uczestniczy w realizacji wybranych zadań przewidzianych ustawą o ochronie informacji niejawnych dla pełnomocnika do spraw ochrony informacji niejawnych, bierze udział w komisyjnych czynnościach realizowanych w Wydziale Ochrony Informacji Niejawnych, m.in. związanych z niszczeniem dokumentacji niearchiwalnej przechowywanej w Kancelarii Tajnej, przeglądem materiałów wytworzonych w Ministerstwie.
- Zastępuje Kierownika Kancelarii Tajnej w razie jego nieobecności w celu zapewnienia właściwej ochrony przetwarzanych informacji niejawnych, odbiera przesyłki zawierające informacje niejawne, dostarcza właściwie przygotowane przesyłki zawierających informacje niejawne wytworzone w Ministerstwie Zdrowia
- Opracowuje, projektuje i uzgadnia przepisy wewnętrznych procedur i zarządzeń obowiązujących w Ministerstwie Zdrowia w zakresie zadań Wydziału Ochrony Informacji Niejawnych.

### Kogo poszukujemy

#### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe

- Doświadczenie zawodowe co najmniej 3 lata w administracji publicznej lub w obszarze bezpieczeństwa teleinformatycznego
- znajomość ustawy o ochronie informacji niejawnych oraz aktów wykonawczych w zakresie zadań realizowanych na stanowisku, m.in. w zakresie podstawowych wymagań bezpieczeństwa teleinformatycznego,
- znajomość ustawy o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne oraz aktu wykonawczego w sprawie określenia wzorów formularzy oświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej i o stanie majątkowym,
- znajomość struktur i procedur administracyjnych,
- umiejętność pracy zespołowej i dobrej organizacji pracy własnej
- ukończone szkolenie w zakresie ochrony informacji niejawnych,
- poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą ŚCIŚLE TAJNE, TRES SECRET UE/EU TOP SECRET, NATO COSMIC TOP SECRET lub poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą TAJNE i zgoda na poddanie się postępowaniu sprawdzającemu w celu uzyskania dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą ŚCIŚLE TAJNE, TRES SECRET UE/EU TOP SECRET, NATO COSMIC TOP SECRE
- W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych przed 1 sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

#### **Dodatkowym atutem będzie** (wymagania dodatkowe)

- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w obszarze ochrony informacji niejawnych
- ukończone szkolenie przeprowadzone przez Agencję Bezpieczeństwa Wewnętrznego lub Służbę Kontrwywiadu Wojskowego w zakresie: ochrony informacji niejawnych dla pełnomocników do spraw ochrony informacji niejawnych lub ich zastępców oraz osób przewidzianych na te stanowiska albo bezpieczeństwa teleinformatycznego dla administratorów oraz inspektorów bezpieczeństwa teleinformatycznego
- znajomość przepisów kancelaryjnych i ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach w zakresie przekazywania materiałów archiwalnych do państwowego zasobu archiwalnego oraz brakowania dokumentacji niearchiwalnej,
- znajomość przepisów o ochronie informacji niejawnych Unii Europejskiej i Organizacji Traktatu Północnoatlantyckiego (NATO).

## **Co oferujemy**

- Ruchomy czas pracy
- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Częściowe wykonywanie pracy poza siedzibą urzędu (praca zdalna, „home office”)
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Stołówka pracownicza
- Karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych
- Dopłata do biletów na imprezy kulturalne
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Pokój dla rodzica z dzieckiem
- Dopłaty do żłobka, przedszkola i klubu dziecięcego oraz opieki sprawowanej przez opiekuna dziennego
- Dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników

- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Stabilne zatrudnienie na umowę o pracę
- Dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5 do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- Możliwość rozwoju kompetencji i kwalifikacji poprzez ciekawe zadania i projekty
- Możliwość doskonalenia zawodowego
- „Trzynaste” wynagrodzenie
- Nagrody jubileuszowe
- Pakiet socjalny (niskooprocentowane pożyczki, pomoc finansowa w trudnych sytuacjach)
- Możliwość wykupienia na preferencyjnych warunkach pakietu ubezpieczeń
- Projekty: profilaktyka „Kierunek-ZDROWIE” oraz „ZDROWIE dla o(d)pornych”,
- Dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych.

## 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.
- Do składania ofert zachęcamy również osoby ze szczególnymi potrzebami.
- Jako osoba ze szczególnymi potrzebami możesz je zgłosić na etapie składania dokumentów.
- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię 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, był mniejszy niż 6%.

Departament Bezpieczeństwa mieści się w Warszawie przy ul. Miodowej 15 w budynku „C” na II piętrze; winda znajduje się w budynku „B”; budynek jest częściowo dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich; w budynku „B” i „C” jest toaleta przystosowana dla osób niepełnosprawnych.

## Warunki pracy

- Praca biurowa wykonywana w pozycji siedzącej przy komputerze, co najmniej 4 godziny dziennie;
- Stanowisko zagrożone korupcją;

## Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Jeśli dokumenty składasz elektronicznie, przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie ich oryginałów (do wglądu).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Nie rozpatrzemy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie rozpatrzemy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.

- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- 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.
- Do stanowiska mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne (Dz. U. z 2019 r. poz. 2399)

### **Planujemy następujące metody/techniki naboru:**

- Etap 1: weryfikacja formalna nadesłanych ofert – do drugiego etapu zaproszeni zostaną kandydaci, którzy spełniają wszystkie wymagania formalne
- Etap 2: test wiedzy online, w przypadku gdy więcej niż 8 kandydatów spełni wymagania formalne
- Etap 3: rozmowa kwalifikacyjna.

Nabór może być prowadzony zdalnie lub częściowo zdalnie.

Pracę możesz rozpocząć od: 2024-04-15

## **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 kandydatki/kandydata, że w okresie od 22 lipca 1944 r. do 31 lipca 1990 r. nie pracowała/nie pracował, nie pełniła/nie pełnił służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/nie był współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów (Nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później)
- kopia poświadczenia bezpieczeństwa upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą ŚCIŚLE TAJNE, TRES SECRET UE/EU TOP SECRET, NATO COSMIC TOP SECRET lub kopia poświadczenia bezpieczeństwa upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą TAJNE i zgoda na poddanie się postępowaniu sprawdzającemu w celu uzyskania dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą ŚCIŚLE TAJNE, TRES SECRET UE/EU TOP SECRET, NATO COSMIC TOP SECRE
- 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)

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

## **Aplikuj do: 26 marca 2024**

Aplikuj elektronicznie przez stronę: <https://kariera.mz.gov.pl/?p=2458>

Lub w formie papierowej **w zamkniętej kopercie** na adres: **Ministerstwo Zdrowia, Biuro Administracyjne, ul.**

**Miodowa 15, 00-952 Warszawa z dopiskiem: „główny specjalista w Wydziale Ochrony Informacji Niejawnych w Departamencie Bezpieczeństwa - poz. 2458”**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **784 066 092**

- Dokumenty należy złożyć do: **26.03.2024**
- 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: Minister Zdrowia z siedzibą w Warszawie ul. Miodowa 15
  - Kontakt do inspektora ochrony danych: [iod@mz.gov.pl](mailto:iod@mz.gov.pl)
  - Cel przetwarzania danych:  
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
  - Informacje o odbiorcach danych: członkowie Komisji naborowej
  - 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. 22<sup>1</sup> *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. 22<sup>1</sup> *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-PDF-177KB](#)