Kancelaria Prezesa Rady Ministrów w Warszawie

Ogłoszenie o naborze nr 44602 z dnia 16 marca 2019 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
02 kwietnia 2019	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

główny specjalista

do spraw: opracowywania analiz, informacji, ekspertyz i opinii
w Wydziale Analiz i Komunikacji Społecznej Departamentu Bezpieczeństwa Narodowego

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:	ADRES URZĘDU:
Warszawa	**Kancelaria Prezesa Rady Ministrów** **Al. Ujazdowskie 1/3** **00-583 Warszawa**

WARUNKI PRACY

Pracownik wykonuje czynności o charakterze:
- statycznym, związane głównie z pracą przy biurku i komputerze,
- dynamicznym, związane głównie z poruszaniem się po terenie KPRM oraz poza nim.

Większość czynności jest wykonywana w pozycji siedzącej: praca z dokumentami, obsługa komputera powyżej 4 godzin na dobę. Czas pracy – zgodnie z przepisami ustawy o służbie cywilnej. Praca związana jest z krajowymi i zagranicznymi wyjazdami służbowymi.
Siedziba Kancelarii znajduje się w Al. Ujazdowskich 1/3 w Warszawie. Gmach został wzniesiony w 1900 r. Obecnie jest obiektem zabytkowym wpisanym do rejestru zabytków. Budynek wielokondygnacyjny, wyposażony w windy. Wejście główne posiada podjazdy dla osób z niepełnosprawnościami. Szerokość głównych drzwi wejściowych do gmachu i drzwi wewnętrznych oraz ciągów komunikacyjnych jest dostosowana do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. W budynku zainstalowane są 3 transportery przyschodowe. Windy wyposażone są w przyciski sterujące umożliwiające odczyt w piśmie Braille'a lub urządzenia informujące o pozycji windy, sygnalizację dźwiękową. Osoby z niepełnosprawnościami mogą swobodnie korzystać z wielu toalet ze względu na ich odpowiednią przestrzeń. Dodatkowo w budynku KPRM funkcjonują dwie oznaczone toalety przystosowane dla osób niepełnosprawnych. Na wewnętrznym dziedzińcu KPRM znajduje się odpowiednio oznakowane miejsce parkingowe dla pracownika będącego osobą z niepełnosprawnością. W budynku znajduje się stołówka pracownicza.
Podstawowe wyposażenie stanowiska to: zestaw komputerowy, meble biurowe oraz elektryczne urządzenia biurowe. Stanowisko pracy zlokalizowane jest w pokoju biurowym w budynku należącym do KPRM znajdującym się w Al. Ujazdowskich 5. Jest to budynek niski, dwukondygnacyjny, który na poziomie I piętra połączony jest z budynkiem znajdującym się w Al. Ujazdowskich 1/3. Posiada dwie klatki schodowe prowadzące od parteru do I piętra. W budynku nie ma windy.

ZAKRES ZADAŃ

- Zapewnienie obsługi analitycznej Ministra – Członka Rady Ministrów – Koordynatora Służb Specjalnych, właściwego Sekretarza Stanu w KPRM oraz Dyrektora Departamentu Bezpieczeństwa Narodowego i jego zastępcy w zakresie tematyki związanej z funkcjonowaniem polskich i obcych służb specjalnych, a także

innych podmiotów.
- Dokonywanie na potrzeby Departamentu Bezpieczeństwa Narodowego ekspertyz, prognoz oraz prac analityczno-informacyjnych ze szczególnym uwzględnieniem tematyki związanej z obszarami finansów, gospodarki i energetyki pod kątem zagrożeń dla bezpieczeństwa Rzeczypospolitej Polskiej.
- Prowadzenie badań i studiów, a także przedstawianie ocen i opinii związanych z systemami zarządzania służbami specjalnymi oraz ich kontroli.
- Współpraca z polskimi oraz zagranicznymi ośrodkami analitycznymi w zakresie niezbędnym do realizacji zadań Departamentu Bezpieczeństwa Narodowego.
- Udział w krajowych i zagranicznych konferencjach i spotkaniach oraz uczestniczenie w pracach zespołów międzyresortowych o charakterze analityczno-informacyjnym.
- Wykonywanie innych zadań zleconych przez Ministra – Członka Rady Ministrów – Koordynatora Służb Specjalnych, właściwego Sekretarza Stanu w KPRM, Sekretarza Kolegium do Spraw Służb Specjalnych, Dyrektora Departamentu Bezpieczeństwa Narodowego i jego zastępcę oraz Naczelnika Wydziału Analiz i Komunikacji Społecznej.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- powyżej 2 lat doświadczenia zawodowego w sporządzaniu analiz w dziedzinie nauk społecznych lub prowadzeniu badań naukowych w dziedzinie nauk społecznych lub pracy dydaktycznej w dziedzinie nauk społecznych
- poświadczenie bezpieczeństwa do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „ściśle tajne”, „Cosmic Top Secret”, „Très Secret UE/EU Top Secret" lub wyrażenie zgody na poddanie się procedurze sprawdzającej
- znajomość języka angielskiego na poziomie A2
- wiedza z zakresu: aktualnej sytuacji politycznej, gospodarczej i społecznej w kraju i na świecie, szczególnie w kontekście zagrożeń dla bezpieczeństwa RP
- znajomość przepisów ustaw: o Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego oraz Agencji Wywiadu, o Centralnym Biurze Antykorupcyjnym, o Służbie Kontrwywiadu Wojskowego oraz Służbie Wywiadu Wojskowego, o służbie funkcjonariuszy Służby Kontrwywiadu Wojskowego oraz Służby Wywiadu Wojskowego, o ochronie informacji niejawnych
- kompetencje: myślenie analityczne, organizacja pracy i orientacja na osiąganie celów, współpraca, komunikacja
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- wyższe magisterskie
- przeszkolenie w zakresie ochrony informacji niejawnych
- znajomość języka angielskiego na poziomie B2

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- kopia świadectw pracy lub zaświadczeń lub referencji lub zakresów obowiązków lub opisów stanowiska pracy lub innych dokumentów, które potwierdzają wymagane niezbędne doświadczenie zawodowe (rodzaj i długość)
- kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „ściśle tajne”, „Cosmic Top Secret”, „Très Secret UE/EU Top Secret" lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych
- kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka angielskiego na poziomie A2
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie

polskiego obywatelstwa
- 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
- kopia dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- kopia dokumentu potwierdzającego udział w szkoleniu w zakresie ochrony informacji niejawnych
- kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka angielskiego na poziomie B2
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 02 kwietnia 2019 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
  Kancelaria Prezesa Rady Ministrów
  Biuro Dyrektora Generalnego
  Al. Ujazdowskie 1/3, 00-583 W-wa z dopiskiem: BDG.WSP.7100.14.3.21.2019 pok. 234.
  Dokumenty można składać osobiście – Dziennik Podawczy, al. Szucha 14, Warszawa (pn.-pt., 8.15-16.15), przez ePUAP lub na adres rekrutacja@kprm.gov.pl. Uwaga: załączniki znajdujące się w udostępnionej w Internecie przestrzeni dyskowej (w popularnych chmurach) nie będą pobierane.

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

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). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

- Administrator danych i kontakt do niego: Kancelaria Prezesa Rady Ministrów Al. Ujazdowskie 1/3, 00-583 Warszawa adres e-mail: AD@kprm.gov.pl
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Inspektor Ochrony Danych Kancelaria Prezesa Rady Ministrów Al. Ujazdowskie 1/3, 00-583 Warszawa adres e-mail: IOD@kprm.gov.pl
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa
- 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)
- Uprawnienia:
  - prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej
  - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego
- Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22^1 Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO
- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

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%.
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.

Pracownikom oferujemy:
- dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5 do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy,
- „trzynaste" wynagrodzenie,
- możliwość rozwoju i współpracy z ekspertami,
- „ruchomy czas pracy" – możliwość rozpoczęcia pracy pomiędzy godziną 7.00 a 9.30,
- bogaty pakiet szkoleń, możliwość refundacji kosztów nauki języka, studiów podyplomowych,
- bogaty i różnorodny pakiet socjalny (np. dofinansowanie do wypoczynku dla pracownika i jego/jej dzieci, niskooprocentowane pożyczki, wsparcie finansowe w trudnych sytuacjach, dopłatę do żłobka/przedszkola/klubiku dziecięcego, dofinansowanie do kosztów udziału w imprezach kulturalnych),
- możliwość korzystania po preferencyjnych cenach z usług współpracujących z pracodawcą ośrodków wypoczynkowych,
- dopłatę do kart sportowych, parking dla rowerów, możliwość udziału w wycieczkach krajoznawczych,
- możliwość wykupienia na preferencyjnych warunkach pakietu medycznego dla pracownika i członków rodziny, oraz ubezpieczenia zdrowotnego i polisy na życie,
- możliwość korzystania z Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej,
- stołówkę pracowniczą w budynku KPRM, pokój do pracy dla rodzica z dzieckiem,
- dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych,
- wolontariat pracowniczy – możliwość angażowania się w zorganizowane akcje na rzecz osób potrzebujących,
- dobrą lokalizację, miłą atmosferę pracy.

Oferty otrzymane lub uzupełniane po terminie nie będą rozpatrywane.
W przypadku składania dokumentów pocztą elektroniczną wymagane w ogłoszeniu oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie i przesłane w formie skanów. Kandydatki/kandydaci dopuszczeni do udziału w naborze są zobowiązani dostarczyć oryginały własnoręcznie podpisanych oświadczeń przed rozpoczęciem rozmowy kwalifikacyjnej.
W przypadku składania ofert w formie papierowej weryfikacja spełniania przez kandydatki/kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „wymagane dokumenty i oświadczenia".
Wzory oświadczeń obowiązujących przy naborach do pracy w KPRM dostępne są na stronie BIP KPRM, w zakładce „Praca w KPRM" pod adresem: http://bip.kprm.gov.pl/download/75/35810/wzoroswiadczenia.docx
Zachęcamy do zapoznania się z informacjami dotyczącymi zasad organizacji naboru, które są dostępne na stronie BIP KPRM, w zakładce „Praca w KPRM" pod adresem:
http://bip.kprm.gov.pl/kpr/bip-kancelarii-prezesa/praca-w-kprm/3725,Praca-w-KPRM.html
Do składania dokumentów zachęcamy również osoby z niepełnosprawnościami.
Osoby zakwalifikowane do dalszych etapów naboru zostaną powiadomione e-mailem o ich terminie (w przypadku nieposiadania e-maila telefonicznie).
Dodatkowe informacje: nr. tel. (22) 694 73 15 (komórka ds. kadr), nr. tel. (22) 694 6524 (Departament Bezpieczeństwa Narodowego).

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.