



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>31</b> lipca 2020	1	1	archiwalny	 

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## główny specjalista

do spraw: monitorowania przestrzegania zasad ochrony danych osobowych oraz odbierania, ewidencjonowania, przechowywania i analizowania danych zawartych w oświadczeniach o stanie majątkowym (Inspektor Ochrony Danych)  
w Biurze Dyrektora Generalnego

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

**Warszawa**

**ADRES URZĘDU:**

**Warszawa ul. Nowy Świat 6/12**

## WARUNKI PRACY

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

-wejście do budynku „A” i „D” przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych, węzeł sanitarny, szerokość drzwi i ciągi komunikacyjne, platformy podjazdowe na schodach oraz windy przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych, -mogą pojawić się trudności lub możliwa pomoc osób trzecich dla osób z niepełnosprawnością narządu ruchu.

Pracownikom oferujemy:

- umowę o pracę na czas nieokreślony lub określony (w przypadku osób po raz pierwszy zatrudnianych w służbie cywilnej pierwsza umowa na okres 12 miesięcy)
- trzynaste wynagrodzenie, pakiet szkoleń, możliwość ubiegania się o refundację kosztów nauki języków obcych i studiów podyplomowych
- pakiet socjalny (m.in. dofinansowanie do wypoczynku, częściowa refundacja kosztów udziału w wydarzeniach kulturalnych)
- możliwość wykupienia dodatkowego ubezpieczenia na życie i pakietu opieki medycznej

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

- zagrożenie korupcją
- częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz
- działanie pod presją czasu (analiza naruszenia ochrony danych osobowych w terminie nieprzekraczającym 72 h od stwierdzenia naruszenia);
- brak zastępstwa w zakresie realizowanych zadań dot. procesu składania i przeprowadzania analizy oświadczeń majątkowych;
- zagrożenia wynikające z pracy na stanowiskach decyzyjnych i związanych z odpowiedzialnością. Stres wywołany warunkami pracy, złożonymi i terminowymi zadaniami, prowadzonym nadzorem.

Kandydaci ubiegający się o zatrudnienie na stanowiska od głównego specjalisty i przystępujący do naboru urzędnicy służby cywilnej, w przypadku zatrudnienia będą objęci ograniczeniami wynikającymi z ustawy o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne oraz będą

zobowiązani do złożenia oświadczenia o stanie majątkowym potwierdzającego nienaruszenie ograniczeń lub zakazów wynikających z przepisów prawa.

## ZAKRES ZADAŃ

- Samodzielna realizacja procesu dot. odbierania, ewidencjonowania, przechowywania i przeprowadzania - w imieniu Ministra i Dyrektora Generalnego - analizy oświadczeń majątkowych składanych przez członków kierownictwa Ministerstwa, członków kierownictwa urzędów centralnych oraz jednostek podległych lub nadzorowanych przez Ministra, jak również pracowników Ministerstwa w tym:- stałe monitorowanie zmian kadrowych na stanowiskach objętych obowiązkiem składania oświadczeń majątkowych i bieżące informowanie osób na tych stanowiskach o spoczywającym na nich obowiązku złożenia oświadczenia majątkowego na każdą z obowiązujących okoliczności; - przyjmowanie, rejestrowanie i przechowywanie oświadczeń majątkowych z zachowaniem ochrony przewidzianej dla informacji niejawnych o klauzuli "zastrzeżone" określonej w przepisach ustawy o ochronie informacji niejawnych; - dokonywanie formalnej weryfikacji oświadczeń majątkowych składanych przez osoby zobowiązane i kierowanie pism w sprawie uzupełnienia braków formalnych; -dokonywanie w imieniu Ministra oraz Dyrektora Generalnego analizy oświadczeń majątkowych składanych przez członków kierownictwa, kierowników urzędów centralnych oraz jednostek podległych i nadzorowanych przez Ministra i pracowników Ministerstwa oraz przekazywanie wyników przeprowadzonej analizy Ministrowi/Dyrektorowi Generalnemu; - realizacja wniosków Centralnego Biura Antykorupcyjnego oraz Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego w sprawie udostępnienia oświadczeń o stanie majątkowym i udzielenia informacji; - prowadzenie monitoringu prawnego (analizowanie ewentualnych zmian prawa) w zakresie oświadczeń majątkowych, dokonywanie aktualizacji procedury wewnętrznej i informowanie o zmianach osób zobowiązanych; - zapewnienie archiwizacji oświadczeń o stanie majątkowym w przewidzianym przepisami czasie;
- Nadzór nad obszarem bezpieczeństwa danych osobowych w ramach ustanowionego w Ministerstwie Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji (SZBI) w tym: - nadzorowanie systemu ochrony danych osobowych zgodnie z Polityką Bezpieczeństwa Ochrony Danych Osobowych z zastrzeżeniem art. 38 ust. 6 RODO;- stała współpraca z Pełnomocnikiem SZBI w zakresie zapewnienia odpowiedniego zabezpieczenia przetwarzanych przez Ministerstwo informacji, ze szczególnym uwzględnieniem danych osobowych z zachowaniem ich poufności, dostępności i integralności oraz zapewnienia właściwego zaangażowania pracowników w utrzymanie bezpieczeństwa systemów informacyjnych; - weryfikowanie proponowanych planów działań wobec ryzyka ochrony danych osobowych, w celu doboru adekwatnych zabezpieczeń technologicznych i organizacyjnych mających minimalizować ryzyko wynikające z przypadkowego lub niezgodnego z prawem zniszczenia, utraty modyfikacji, nieuprawnionego ujawnienia lub nieuprawnionego dostępu do danych osobowych przesyłanych, przechowywanych lub w inny sposób przetwarzanych; - monitorowanie wdrażania zabezpieczeń adekwatnych do wyników analizy ryzyka prywatności (ryzyka naruszenia praw lub wolności osób fizycznych) w zakresie zinwentaryzowanych w Ministerstwie procesów przetwarzania danych osobowych oraz wdrażania planów postępowania z ryzykami nieakceptowalnymi;- wspieranie działań na rzecz zwiększenia świadomości w zakresie zarządzania ryzykiem;- współpraca z Zespołem Audytorów Wewnętrznych SZBI w zakresie zapewnienia przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych w celu ciągłego doskonalenia wdrożonego Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji w tym obszarze; - kierowanie pracami Zespołu projektowego ds. utworzenia w Ministerstwie spójnego Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji (SZBI), w tym udział w określaniu kierunków rozwoju zarządzania bezpieczeństwem informacji w urzędzie;
- Informowanie administratora, podmiotu przetwarzającego oraz pracowników, którzy przetwarzają dane osobowe, o obowiązkach spoczywających na nich na mocy 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 (Ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) oraz innych przepisów Unii lub państw członkowskich o ochronie danych i doradzanie im w tej sprawie w tym: - monitorowanie zgodności dokumentacji i wewnętrznych procedur zarządzania bezpieczeństwem danych osobowych ze stanem faktycznym, zidentyfikowanym ryzykiem oraz aktualnymi przepisami prawa, w tym wsparcie Administratora w przypadku konieczności aktualizacji tych dokumentów i potrzeby tworzenia nowych; - prowadzenie w imieniu Administratora rejestru czynności przetwarzania danych osobowych (dla których Administratorem jest Minister) oraz rejestru wszystkich kategorii czynności (dla których Minister jest podmiotem przetwarzającym) na podstawie przygotowanych przez komórki wiodące wniosków dotyczących zgłoszenia do ww. rejestrów nowych czynności przetwarzania lub ich zmiany; - kierowanie pracami Zespołu

SZBI/IOD w celu wyjaśnienia przyczyn, skutków i przebiegu incydentu w przypadku stwierdzonego naruszenia ochrony danych osobowych, w tym właściwego oszacowania ryzyka dla oceny krytyczności naruszenia ochrony danych osobowych i formułowanie dla Administratora rekomendacji w zakresie dalszych działań; - podejmowanie działań wskazanych w decyzji Administratora, tj. w uzasadnionych przypadkach opracowanie i przesyłanie treści komunikatu stanowiącego poinformowanie organu nadzorczego o naruszeniu ochrony danych osobowych, informowanie osób, których dane zostały narażone w związku z wystąpieniem naruszenia, zlecenie wdrożonych środków ochrony, których celem jest zminimalizowanie prawdopodobieństwa ponownego wystąpienia incydentu;

- Monitorowanie przestrzegania Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych, innych przepisów Unii lub państw członkowskich o ochronie danych oraz polityk administratora lub podmiotu przetwarzającego w dziedzinie ochrony danych osobowych, w tym podział obowiązków, działania zwiększające świadomość, szkolenia personelu uczestniczącego w operacjach przetwarzania oraz powiązane z tym audyty w tym: - planowanie oraz zlecenie, w ramach zarządzania audytami, audytu przestrzegania zasad ochrony przetwarzania danych osobowych w wybranych komórkach organizacyjnych Ministerstwa oraz w uzasadnionych okolicznościach w wybranych podmiotach, którym zostało powierzone przetwarzanie danych osobowych wynikających z przepisów prawa, regulacji wewnętrznych Ministerstwa oraz z zawartych umów powierzenia przetwarzania danych osobowych, - analizowanie stwierdzonych w toku audytu przestrzegania zasad ochrony przetwarzania danych osobowych niezgodności, spostrzeżeń i wyników audytu oraz rekomendowanie Administratorowi zaleceń i działań doskonalących; - wspieranie Administratora w procesie przeprowadzania okresowej analizy ryzyka prywatności (ryzyka naruszenia praw lub wolności osób fizycznych) w zakresie zinwentaryzowanych procesów, konsultowanie z komórkami organizacyjnymi przygotowania planu postępowania z ryzykiem nieakceptowalnym i przedstawianie wniosków i zaleceń kierownictwu, - podnoszenie świadomości osób przetwarzających dane osobowe, dla których Administratorem jest Minister lub które zostały powierzone do przetwarzania przez inny podmiot, w tym organizowanie szkoleń wstępnych i okresowych z ochrony danych osobowych;
- Udzielanie na żądanie zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych oraz monitorowanie jej wykonania w tym: - aktywne wspieranie Administratora w realizacji procesu oceny skutków dla ochrony danych (DPIA) w przypadku konieczności jej dokonania; - wspieranie komórek organizacyjnych w procesie uwzględniania ochrony danych w fazie projektowania (privacy by design), w przypadku nowych rozwiązań technicznych lub wprowadzania znaczących modyfikacji w już istniejących;
- Współpraca z organem nadzorczym - Prezesem Urzędu Ochrony Danych Osobowych oraz pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla organu nadzorczego w kwestiach związanych z przetwarzaniem oraz pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla osób, których dane dotyczą w tym: - pełnienie roli pośrednika pomiędzy Administratorem a Prezesem UODO we wszelkich sprawach, głównie naruszeń ochrony danych osobowych zgłoszonych organowi nadzorczemu, - pełnienie roli punktu kontaktowego dla podmiotów danych, którzy są uprawnieni do kontaktowania się z Inspektorem Ochrony Danych we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem ich danych osobowych oraz z wykonywaniem praw przysługujących im na mocy Rozporządzenia RODO, - udział w kontrolach przeprowadzanych przez inspektorów Urzędu Ochrony Danych Osobowych;

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe magisterskie prawnicze
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 3 lata w obszarze ochrony danych osobowych
- znajomość przepisów w zakresie ograniczeń w prowadzeniu działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne
- wiedza fachowa na temat prawa i praktyk w dziedzinie ochrony danych oraz umiejętność wypełniania zadań określonych w ogólnym rozporządzeniu o ochronie danych osobowych (RODO)
- dogłębna wiedza w zakresie znajomości przepisów ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO) oraz innych krajowych i europejskich regulacji dotyczących ochrony danych
- znajomość wymagań przepisów sektorowych związanych z działalnością organizacji i jej regulacji wewnętrznych
- znajomość języka angielskiego na poziomie B1
- umiejętność dobrej organizacji pracy, precyzyjnego określania celów i orientacja na ich osiągnięcie
- zrozumienie prowadzonych operacji przetwarzania
- rzetelne podejście oraz wysoki poziom etyki zawodowej
- umiejętność promowania kultury ochrony danych w organizacji

- prawość, samodzielność, inicjatywa, organizacja, wytrwałość
- terminowość i dyskrecja
- asertywność, cierpliwość, odporność na stres i umiejętność pracy pod presją czasu
- umiejętność zaznaczenia swojego autorytetu w trudnych sytuacjach
- zainteresowanie ochroną danych oraz motywacja do pełnienia funkcji IOD
- umiejętność współpracy, komunikacja, negocjacje, rozstrzyganie konfliktów, umiejętność budowania relacji w pracy
- umiejętności analityczne i umiejętność argumentowania
- podejmowanie decyzji i odpowiedzialność
- poświadczenie bezpieczeństwa dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "zastrzeżone"
- Kwalifikacje IOD mają zapewnić, że będzie on realizował zadania z należyтым uwzględnieniem ryzyka związanego z operacjami przetwarzania, mając na uwadze charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: co najmniej 2 lata w administracji publicznej
- studia podyplomowe w zakresie ochrony danych osobowych

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA 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
- kopie dokumentów potwierdzających znajomość języka angielskiego na poziomie B1 lub informacja o poziomie znajomości języka na poziomie B1
- Kopia dokumentu: Poświadczenie bezpieczeństwa dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "zastrzeżone" lub zgoda na poddanie się procedurze sprawdzającej
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- 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
- kopie dokumentów potwierdzających ukończenie studiów podyplomowych

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 31 lipca 2020 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Ministerstwo Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej  
Biuro Dyrektora Generalnego  
00-400 Warszawa

Zachęcamy do składania dokumentów w wersji elektronicznej w formie skanu na adres:

rekrutacja.mgm@mgm.gov.pl, z dopiskiem w temacie wiadomości i liście motywacyjnym: BDG-1/20

lub proszę składać dokumenty aplikacyjne w kancelarii, w zamkniętej kopercie, z dopiskiem w liście motywacyjnym i na kopercie: BDG-1/20

## DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

### DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z art. 13 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).

**Administratorem Pani/Pana danych osobowych** jest Minister Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej z siedzibą w Warszawie (kod pocztowy: 00-497), przy ul. Nowy Świat 6/12, zwany „Administratorem”. Z Administratorem danych można kontaktować się poprzez adres e-mail: sekretariatBM@mgm.gov.pl lub pisemnie na adres siedziby Administratora

Kontakt do Inspektora Ochrony Danych: Ministerstwo Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej, ul. Nowy Świat 6/12, 00-400 Warszawa, adres e-mail: iod@mgm.gov.pl,

**Cel przetwarzania danych osobowych:** przeprowadzenie naboru na wybrane stanowisko pracy w służbie cywilnej,

**Informacje o odbiorcach danych:** w związku z przetwarzaniem danych w celach działalności Ministerstwa Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej, Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane podmiotom przetwarzającym dane osobowe na zlecenie Administratora, z którymi Administrator ma zawarte umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych lub podmiotom do tego uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów prawa. W szczególności na podstawie art.29 ustawy o służbie cywilnej dane kandydatów mogą zostać ewentualnie udostępniane w trybie ustawy o dostępie do informacji publicznej.

### **Okres przechowywania danych:**

- Pani/Pana dane osobowe, będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania, jednak nie dłużej niż 3 miesiące od zakończenia naboru,

- dane osobowe nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów (imię, nazwisko i miejsce zamieszkania), będą przetwarzane po zakończeniu naboru w celach sprawozdawczych, oraz archiwizowane w oparciu o przepisy ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2019 r. poz. 553z późn. zm.).

### **Uprawnienia:**

prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;

prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;

prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;

prawo cofnięcia zgody i usunięcia danych przysługuje tylko w zakresie danych, które zostały podane dodatkowo (nadmiarowo) i nie są wymagane przez wskazane poniżej akty prawne.

prawo przenoszenia danych, w przypadku przetwarzania na podstawie art.

6 ust. 1 lit. a RODO lub art. 9 ust 2 lit. a i b RODO

żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy Administratora, podany powyżej;

prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

Podstawa prawna przetwarzania danych:

art. 221§ 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks 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,

art. 6 ust. 1 lit. a RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. a i b RODO.

Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221§ 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. 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 wykraczających poza zakres art. 221 KP (np. wizerunek, zainteresowania, stan cywilny), zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

Prosimy o nieprzekazywanie danych szczególnej kategorii, tj. np. danych dotyczących zdrowia, danych ujawniających pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, seksualności lub orientacji seksualnej. Jeżeli dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 2 RODO, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Powyzsza prośba nie dotyczy sytuacji, w której kandydat chce skorzystać z uprawnienia o którym mowa w art. 29a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej tj. z pierwszeństwa w zatrudnieniu osoby niepełnosprawnej.

**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%.

Do udziału w naborze zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w ogłoszeniu oraz po uwzględnieniu informacji dotyczących oferowanych warunków pracy. Metody/techniki, które będą stosowane podczas naboru: weryfikacja formalna ofert, sprawdzian wiedzy/umiejętności.

Wymagane oświadczenia muszą być własnoręcznie podpisane wraz z datą ich sporządzenia.

Kandydaci proszeni są o podanie numeru telefonu i/lub adresu poczty elektronicznej.

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (liczy się data wpływu).

Kandydaci zakwalifikowani zostaną poinformowani o kolejnych etapach naboru.

Oferty odrzucone zostaną zniszczone komisyjnie.

Dla zachowania wysokiego poziomu bezpieczeństwa prowadzonych działań, w Ministerstwie został ustanowiony System Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji. Każdy pracownik jest zobowiązany do przestrzegania określonych w Ministerstwie zasad bezpieczeństwa przetwarzania informacji.

Dodatkowe informacje, dotyczące ogłoszenia do pracy w Ministerstwie, można znaleźć na stronie internetowej Ministerstwa: <http://www.gov.pl/web/gospodarkamorskawzakladce> Ministerstwo oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Ministerstwa: <https://gospodarkamorska.bip.gov.pl/wzakladce> Praca lub uzyskać pod nr tel.(0-22) 583 88 49

## WZORY OŚWIADCZEŃ

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej](#)

## 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.

**Zastępstwo**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.