


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
17 sierpnia 2020	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

główny specjalista

w Wydziale Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji w Departamencie Systemów Teleinformatycznych, Geostatystyki i Spisów

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

Główny Urząd Statystyczny
Aleja Niepodległości 208
00-925 Warszawa

WARUNKI PRACY

- Praca administracyjno-biurowa.
- Krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe.
- Zagrożenie korupcją.
- Praca przy komputerze.
- Budynek Głównego Urzędu Statystycznego jest w znacznym zakresie dostosowany dla potrzeb osób z niepełnosprawnością. Przy wejściu do budynku GUS 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 z niepełnosprawnością.

ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie audytu wewnętrznego systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji w jednostkach służb statystyki publicznej, o którym mowa w § 20 ust. 2 pkt 14 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2247) w celu spełnienia wymogów prawa powszechnie obowiązującego w przedmiocie bezpieczeństwa informacji.
- Szacowanie ryzyka i oceny skutków przetwarzania dla ochrony danych w celu identyfikacji ryzyk związanych z bezpieczeństwem informacji przetwarzanych w statystyce publicznej oraz przygotowanie i uzgadnianie propozycji postępowania w celu optymalnego zabezpieczenia informacji, w tym tworzenie planów zarządzania ryzykiem.
- Współpraca przy opracowywaniu kierunków i planów rozwoju SZBI, wdrażaniu zasad, procedur, instrukcji i regulaminów w obszarze bezpieczeństwa informacji, w tym wsparcie komórek organizacyjnych przy tworzeniu polityk bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych w celu określenia zasad bezpiecznego przetwarzania danych z uwzględnieniem wymogów przepisów prawa oraz najlepszych praktyk, a także

udzielanie wsparcia podczas wytwarzania dokumentacji bezpieczeństwa.

- Opracowywanie rocznych planów audytu SZBI w GUS i jednostkach organizacyjnych w celu zapewnienia sprawnego i właściwego funkcjonowania Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji.
- Współpraca w budowie, wdrożeniu, utrzymaniu i doskonaleniu Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji (SZBI) w obszarze bezpieczeństwa informacji w celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji.
- Udzielanie odpowiedzi na wnioski o udostępnianie informacji publicznej w zakresie działania Wydziału w celu zapewnienia zgodności z przepisami prawa powszechnie obowiązującego.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 3 lata
- upoważnienie do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „poufne” lub wyrażenie zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych,
- znajomość języka angielskiego na poziomie B1
- znajomość ustawy o statystyce publicznej,
- znajomość ustawy o służbie cywilnej,
- umiejętność obsługi komputera (MS Office),
- znajomość ustawy o informatyzacji podmiotów realizujących zadania publiczne,
- znajomość Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych (RODO),
- znajomość ustawy o ochronie danych osobowych (w tym przepisów wykonawczych),
- znajomość ustawy o ochronie informacji niejawnych,
- znajomość ustawy o dostępie do informacji publicznej,
- wykorzystanie wiedzy i doskonalenie zawodowe,
- poszukiwanie informacji,
- rzetelność,
- organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów,
- komunikacja pisemna,
- komunikacja interpersonalna,
- współpraca,
- radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych,
- myślenie analityczne,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe z zakresu prowadzenia audytu,
- doświadczenie zawodowe z zakresu tworzenia lub rozwoju systemów zarządzania bezpieczeństwem informacji,
- znajomość języka angielskiego na poziomie C1,
- szkolenie w zakresie audytu,
- uprawnienia w zakresie auditor wiodący systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji wg ISO 27001,
- umiejętność prowadzenia audytów wewnętrznych w zakresie bezpieczeństwa informacji

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV i list motywacyjny
- kopia dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia wyższego,
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie 3 lat doświadczenia zawodowego/stażu pracy,

- kopia upoważnienia do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „poufne” lub wyrażenie zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych,
- kopia dokumentu potwierdzającego spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie znajomości języka angielskiego na poziomie B1 lub oświadczenie o znajomości języka angielskiego na poziomie B1,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru,
- 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 z prowadzenia audytu,
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego z tworzenia lub rozwoju systemów zarządzania bezpieczeństwem informacji,
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie znajomości języka angielskiego na poziomie C1 lub oświadczenie o znajomości języka angielskiego na poziomie C1,
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie szkolenia z audytu,
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie uprawnienia auditora wiodący systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji wg ISO 27001,

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 17 sierpnia 2020 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Na adres rekrutacja@stat.gov.pl
z dopiskiem : oferta nr 96/ST/2020

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

W związku z realizacją wymogów 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) (RODO), administrator informuje o zasadach oraz o przysługujących Pani/Panu prawach związanych z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych.

I. Administrator

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Generalny Głównego Urzędu Statystycznego z siedzibą al. Niepodległości 208, 00-925 Warszawa.

II. Inspektor ochrony danych

Z inspektorem ochrony danych (IOD) wyznaczonym przez administratora może się Pani/Pan kontaktować:

a. pocztą tradycyjną na adres: IOD GUS, al. Niepodległości 208, 00-925 Warszawa,

b. pocztą elektroniczną na adres e-mail: IODGUS@stat.gov.pl.

Do IOD należy kierować wyłącznie sprawy dotyczące przetwarzania Pani/Pana danych osobowych przez administratora, w tym realizacji Pani/Pana praw wynikających z RODO.

III. Cele oraz podstawa prawna przetwarzania Pani/Pana danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji procedury rekrutacji w procesie naboru na wolne stanowisko pracy w GUS, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) (w związku z wyrażeniem zgody na przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych w jednym lub większej liczbie określonych celów), art. 6 ust. 1 lit. c) RODO (w związku z realizacją obowiązku prawnego ciążącego na administratorze), art. 221 § 1 i 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1040, z późn. zm.), w związku z art. 26 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 2020 r. poz. 265, z późn. zm.).

IV. Odbiorcy danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępnione wyłącznie organom upoważnionym na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

V. Okres przechowywania danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez;

a) okres 3 miesięcy od daty publikacji informacji o wyniku naboru;

b) po okresie, o którym mowa w pkt a), dla celów ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami związanymi z procesem rekrutacji przez okres 3 lat liczonych od momentu zakończenia procesu rekrutacji.

VI. Prawa osoby, której dane dotyczą

Przysługuje Pani/Panu prawo:

1. dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;

2. do sprostowania (poprawiania) danych osobowych;

3. do usunięcia danych osobowych;

4. do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;

5. do przenoszenia danych;

6. do cofnięcia zgody do przetwarzania danych osobowych;

7. do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, jeżeli Pani/Pana zdaniem przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO).

VII. Dobrowolność/ Obowiązek podania danych osobowych

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych wynikających z przepisów prawa jest dobrowolne. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości wzięcia udziału w procedurze rekrutacji w procesie naboru na wolne stanowisko pracy w GUS.

VIII. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji, w tym profilowanie

Pani/Pana dane osobowe nie będą profilowane ani też nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.

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%.

Wynagrodzenie brutto 4 876 zł + dodatek stażowy.

W związku z trudną sytuacją związaną z epidemią, dokumenty można składać wyłącznie w formie elektronicznej za pośrednictwem: Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP) albo poczty elektronicznej na adres rekrutacja@stat.gov.pl. Do przesłanych dokumentów należy załączyć skany własnoręcznie podpisanych oświadczeń. Oryginały oświadczeń należy dostarczyć najpóźniej przed zatrudnieniem.

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.

Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane i razem z ofertami rozpatrzonymi 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.

W przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym należy dołączyć również ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego, z wyjątkiem certyfikatów potwierdzających znajomość języka obcego wymienionych w załączniku nr 2 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie sposobu przeprowadzania postępowania kwalifikacyjnego w służbie cywilnej (Dz.U.Nr 218, poz. 1695).

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (22) 449 40 91, 608 33 29, 608 30 95, 608 30 42.

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 z niepełnosprawnościami, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.

WZORY OŚWIADCZEŃ

- [Oświadczenia dla kandydatów GUS](#)

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.