


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>06</b> kwietnia 2017	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## główny specjalista

do spraw: realizacji zadań Administratora Bezpieczeństwa Informacji  
Biuro Dyrektora Generalnego

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Warszawa**

### ADRES URZĘDU:

**Ministerstwo Zdrowia  
ul. Miodowa 15  
00-952 Warszawa**

## WARUNKI PRACY

stanowisko pracy zlokalizowane w pokoju biurowym na parterze, podstawowe wyposażenie stanowiska to zestaw komputerowy z oprogramowaniem, większość czynności jest wykonywana w pozycji siedzącej, obsługa komputera powyżej 4 godzin na dobę;  
urząd mieści się w budynku zabytkowym; pokój znajduje się na parterze w budynku A; budynek jest częściowo dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich; toaleta dla osób niepełnosprawnych oraz winda znajduje się w budynku B na parterze;

## ZAKRES ZADAŃ

- Sprawdzanie zgodności przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych oraz opracowywanie w tym zakresie sprawozdania dla administratora danych oraz Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych,
- Prowadzenie rejestrów zbiorów danych osobowych przetwarzanych przez administratora danych,
- Wdrażanie dokumentacji opisującej sposób przetwarzania danych oraz środków technicznych i organizacyjnych,
- Nadzorowanie opracowania i aktualizacji dokumentacji opisującej sposób przetwarzania danych osobowych oraz środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ich ochronę,
- Koordynacja działań koniecznych do przygotowania dokumentacji opisującej sposób przetwarzania danych oraz środków technicznych i organizacyjnych,
- Przygotowywanie zgłoszenia zbioru danych osobowych (rejestracyjnych i aktualizacyjnych) do rejestracji przez Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych.,
- Podejmowanie odpowiednich działań w przypadkach naruszeń lub podejrzenia naruszeń bezpieczeństwa danych osobowych,
- Opiniowanie projektów aktów prawnych w zakresie zapewnienia, zgodnej z przepisami prawa, ochrony danych osobowych.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 3 lata pracy w administracji publicznej
- znajomość przepisów: ustawy o ochronie danych osobowych i przepisów wykonawczych
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 2 lata pracy na stanowiskach związanych z ochroną danych osobowych
- studia podyplomowe z zakresu ochrony danych osobowych
- szkolenia z zakresu ochrony danych osobowych
- szkolenia w zakresie ochrony informacji niejawnych
- umiejętność analitycznego myślenia
- umiejętność podejmowania decyzji
- umiejętność samodzielnej pracy koncepcyjnej
- komunikatywność

## 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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, zamieszczony na stronie internetowej Ministerstwa Zdrowia: [www.mz.gov.pl](http://www.mz.gov.pl); Ministerstwo; Urząd; Praca.
- 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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 06 kwietnia 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Ministerstwo Zdrowia, Miodowa 15, 00-952 Warszawa z dopiskiem: „główny specjalista ds. realizacji zadań Administratora Bezpieczeństwa Informacji w Biurze Dyrektora Generalnego – poz. 1826”

## 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%.

W ofercie prosimy o podanie numeru telefonu oraz adresu e- mail.

Wzory oświadczeń zamieszczone są na stronie internetowej Ministerstwa Zdrowia: [www.mz.gov.pl](http://www.mz.gov.pl);

Ministerstwo; Urząd; Praca

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

Prosimy o rzetelne przygotowanie aplikacji. Wszystkie oświadczenia muszą być opatrzone datą i własnoręcznie podpisane.

Oferty niekompletne i dostarczone po terminie (decyduje data stempla pocztowego) nie będą rozpatrywane.

W przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym należy dołączyć ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.

Po zakończeniu procesu naboru oferty niespełniające wymagań formalnych oraz wszystkie pozostałe oferty z wyjątkiem oferty wybranego kandydata podlegają zniszczeniu po upływie 3 miesięcy od dnia obsadzenia tego stanowiska.

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 2006 r. poz. 1584, z późn. zm.).

Proponowane wynagrodzenie na stanowisku według mnożnika kwoty bazowej od 1,60 do 2,45

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu:

- w Biurze Dyrektora Generalnego - (22) 63 49 446,

- w Biurze Kadr - (22) 63 49 665.

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.

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: test wiedzy merytorycznej,

etap 3: rozmowa kwalifikacyjna.

## 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.