


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
10 grudnia 2019	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

kierownik kancelarii tajnej

do spraw: prowadzenia kancelarii tajnej
w Wydziale Spraw Obronnych i Niejawnych, Biuro Organizacyjne

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

Ministerstwo Edukacji Narodowej
al. J.Ch. Szucha 25
00-918 Warszawa

WARUNKI PRACY

Czynniki szczególnie utrudniające wykonywanie zadań: brak

Miejsce i otoczenie organizacyjno - techniczne stanowiska pracy:

- narzędzia i materiały pracy - komputer i inne urządzenia biurowe,
- możliwość poruszania się po budynku: budynek wyposażony w windy, toaleta dostosowana dla osób niepełnosprawnych, do wykorzystania schodów.

ZAKRES ZADAŃ

- Nadzoruje obieg materiałów niejawnych podlegających rejestracji w kancelarii tajnej, zapewniając możliwość ustalenia, gdzie znajduje się materiał pozostający w dyspozycji Ministerstwa oraz kto z tym materiałem się zapoznał w celu niedopuszczenia osoby nieuprawnionej do informacji niejawnych lub ich utraty.
- Rejestruje i przechowuje, a także udostępnia lub wydaje materiał niejawny osobie do tego upoważnionej oraz egzekwuje zwrot wydanego materiału w celu zapewnienia w Ministerstwie obiegu materiałów niejawnych znajdujących się w zasobach kancelarii tajnej w sposób efektywny i zgodny z prawem.
- Kontroluje przestrzeganie właściwego oznaczania i rejestrowania materiałów niejawnych w Ministerstwie w celu zapewnienia zgodności z przepisami o ochronie informacji niejawnych oraz regulacjami wewnętrznymi.
- Zapewnia realizację zadań pełnomocnika do spraw ochrony informacji niejawnych, wynikających z ustawy o ochronie informacji niejawnych w czasie nieobecności pełnomocnika do spraw ochrony informacji niejawnych.
- Przyjmuje, przechowuje i udostępnia oświadczenia o stanie majątkowym składane przez pracowników Ministerstwa oraz monitoruje terminy ich składania.
- Prowadzi aktualny wykaz osób zatrudnionych w Ministerstwie albo wykonujących czynności zlecone, które posiadają uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych, oraz osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub je cofnięto w celu monitorowania przez pełnomocnika stanu osób uprawnionych do dostępu do informacji niejawnych oraz zbliżających się terminów utraty ważności poświadczenia bezpieczeństwa lub upoważnienia oraz terminach utraty ważności obowiązkowego szkolenia

z zakresu ochrony informacji niejawnych ww. osób.

- Organizuje i prowadzi w porozumieniu z pełnomocnikiem do spraw ochrony informacji niejawnych szkolenia z zakresu ochrony informacji niejawnych dla pracowników Ministerstwa oraz osób wykonujących czynności zlecone, związane z dostępem do informacji niejawnych. Udziela pracownikom porad w zakresie ochrony informacji niejawnych.
- Wspiera pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych w przygotowaniu projektów niezbędnej dokumentacji w zakresie ochrony informacji niejawnych, w tym m.in. projektów aktów prawnych, upoważnień, wniosków, pism, informacji i zaświadczeń w celu zapewnienia przetwarzania informacji niejawnych.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 2 lata w zakresie przetwarzania informacji niejawnych
- przeszkolenie z zakresu ochrony informacji niejawnych dla pełnomocników do spraw ochrony informacji niejawnych i ich zastępców oraz osób przewidzianych na te stanowiska potwierdzone zaświadczeniem
- poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „ściśle tajne”
- bardzo dobra znajomość przepisów o ochronie informacji niejawnych, w tym o prowadzeniu kancelarii tajnych oraz umiejętność ich stosowania w praktyce
- ogólna znajomość zasad funkcjonowania administracji publicznej oraz przepisów kodeksu postępowania administracyjnego i finansów publicznych
- umiejętność samodzielnego rozwiązywania problemów
- umiejętność sprawnej organizacji pracy własnej
- umiejętność komunikacji ustnej i pisemnej
- kreatywność
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok w zakresie archiwizacji informacji niejawnych
- znajomość przepisów z zakresu archiwizacji
- znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym (B1)

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
- kopia zaświadczenia potwierdzającego przeszkolenie z zakresu ochrony informacji niejawnych dla pełnomocników do spraw ochrony informacji niejawnych i ich zastępców oraz osób przewidzianych na te stanowiska
- kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „ściśle tajne”
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazanym 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
- kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym (B1) - oświadczenie, zaświadczenie, certyfikat

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 10 grudnia 2019 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Ministerstwo Edukacji Narodowej
al. J.CH. Szucha 25, pok. 124
00-918 Warszawa
(z dopiskiem „Oferta pracy: BO/WSON/KKT/2")

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: Ministerstwo Edukacji Narodowej, al. J.Ch. Szucha 25, 00-918 Warszawa
- Kontakt do inspektora ochrony danych: z inspektorem można się skontaktować przesyłając informacje na adres mailowy: inspektor@men.gov.pl
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: zebrane dane osobowe w zakresie obsługi informatycznej będą przetwarzane przez Centrum Informatyczne Edukacji – jednostkę podległą Ministrowi Edukacji Narodowej
- 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 na podstawie przepisów RODO:
 - 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. 221 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. a i c oraz art. 9 ust. 2 lit. a i b RODO
- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie jest stosowane profilowanie; fakt przekazania dodatkowych danych, niewymaganych w ogłoszeniu, uznajemy za wyrażenie zgody na przetwarzanie podanych danych.

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 składania dokumentów zachęcamy osoby niepełnosprawne.

Oferty złożone po terminie oraz oferty niekompletne (tj. niezawierające prawidłowych i własnoręcznie podpisanych oświadczeń oraz wszystkich wymaganych dokumentów niezbędnych) zostaną odrzucone.

Kopie dokumentów dot. stażu pracy / doświadczenia zawodowego, muszą potwierdzać zamknięty okres oraz wymagany obszar zatrudnienia.

Zachęcamy do skorzystania ze wzoru oświadczeń dla kandydatek/kandydatów, które znajduje się pod ogłoszeniem oraz na stronie BIP MEN, w zakładce "Praca - wzory oświadczeń".

Ministerstwo Edukacji Narodowej rekomenduje przesyłanie oświadczenia o posiadanym obywatelstwie zamiast kopii dokumentu potwierdzającego obywatelstwo.

Przekazanie kopii dokumentów i oświadczeń dodatkowych nie jest obowiązkowe. Kopie te stanowią jednak podstawę potwierdzenia spełniania wymagań dodatkowych zawartych w ogłoszeniu.

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

Osoby zakwalifikowane do dalszych etapów naboru zostaną powiadomione telefonicznie lub e-mailem o ich terminie.

Nadesłane oferty, z wyjątkiem oferty wybranej kandydatki/wybranego kandydata, zostaną komisyjnie zniszczone.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 22 34-74-852.

Pracownikom oferujemy m.in.:

- „trzynaste” wynagrodzenie
- pakiet szkoleń
- możliwość refundacji/dofinansowania kosztów nauki języka, studiów podyplomowych
- pakiet socjalny (np. dofinansowanie do wypoczynku dla pracownika i jego dzieci, niskoprocentowane pożyczki, wsparcie finansowe w trudnych sytuacjach, dopłatę do kart sportowych)
- dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych
- stołówkę w budynku MEN
- parking dla rowerów
- dobrą lokalizację
- miłą atmosferę pracy.

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.

WZORY OŚWIADCZEŃ

- [wzór oświadczeń dla kandydatów](#)

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.