


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

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

konsultant

w Wydziale Ochrony Informacji Niejawnych 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.

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

- Weryfikacja i bieżąca kontrola zgodności funkcjonowania systemów teleinformatycznych przetwarzających informacje niejawne w GUS ze szczególnymi wymaganiami bezpieczeństwa oraz procedurami bezpiecznej eksploatacji, w tym: zapewnienie ważności wydawanych przez Agencję Bezpieczeństwa Wewnętrznego certyfikatów dla systemów teleinformatycznych przetwarzających informacje niejawne, aktualizacja dokumentacji systemów teleinformatycznych przetwarzających informacje niejawne w GUS oraz procedur w tym zakresie, kontrola poprawności realizacji zadań przez administratora systemu niejawnego, w tym zarządzania konfiguracją i uprawnieniami, monitorowanie i analiza zdarzeń w systemach niejawnych, monitorowanie zabezpieczeń, wyjaśniania i reagowania na incydenty bezpieczeństwa teleinformatycznego, prowadzenie szkoleń użytkowników systemu w zakresie bezpiecznej eksploatacji systemu, udział w komisji kontroli stanu i obiegu dokumentów w Kancelarii Tajnej GUS w celu zapewnienia przestrzegania przepisów dotyczących informacji niejawnych.
- Realizacja zadań dotyczących ochrony informacji niejawnych, w tym: zapewnienie ochrony informacji niejawnych, w tym stosowanie środków bezpieczeństwa fizycznego informacji niejawnych, zapewnienie ochrony systemów teleinformatycznych, w których są przetwarzane informacje niejawne, kontroli ochrony informacji niejawnych oraz przestrzeganie przepisów o ochronie tych informacji w szczególności

okresowych (co najmniej raz na trzy lata) kontrola ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów, opracowywanie i aktualizacja planu ochrony informacji niejawnych w jednostce organizacyjnej, w tym w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego, nadzorowanie jego realizacji, współpraca w zakresie ochrony informacji niejawnych z jednostkami organizacyjnymi służb statystyki publicznej w celu wsparcia zadań Pełnomocnika ds. informacji niejawnych w GUS oraz w zapasowym miejscu pracy Prezesa GUS oraz zapewnienia przestrzegania przepisów dotyczących informacji niejawnych.

- Wsparcie zadań Wydziału w zakresie administrowania i nadzorowania prawidłowego funkcjonowania w GUS następujących systemów ochrony: Systemu Kontroli Dostępu (SKD), Systemu Sygnalizacji Włamania i Napadu (SSWiN). Prowadzenie prac związanych z procedurami przetargowymi i dostępem do informacji publicznej w zakresie powyższych systemów ochrony w celu prawidłowego funkcjonowania systemów GUS i zapewnienia zgodności z przepisami.
- Współpraca przy opracowywaniu i wdrażaniu zasad, procedur, instrukcji oraz regulaminów w obszarze bezpieczeństwa informacji systemu SKD i SSWiN, w tym przy tworzeniu polityk bezpieczeństwa w celu określenia zasad bezpiecznego przetwarzania danych z uwzględnieniem wymogów przepisów prawa oraz najlepszych praktyk.
- Udział w analizie i w procesie zarządzania ryzykiem w systemach teleinformatycznych służących przetwarzaniu informacji niejawnych w celu prawidłowej ochrony informacji niejawnych.
- Kontrola działań w celu zapewnienia bezpieczeństwa informacji niejawnych w komórkach organizacyjnych GUS: opracowywanie dokumentacji kontrolnej w tym zakresie, opracowanie planu kontroli na dany rok, prowadzenie kontroli corocznych.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 5 lat
- specjalistyczne szkolenie dla administratorów i inspektorów bezpieczeństwa teleinformatycznego oraz administratorów systemów prowadzone przez ABW,
- poświadczenie bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do dokumentów niejawnych oznaczonych klauzulą tajne lub zgoda na poddanie się procedurze sprawdzającej w celu uzyskania poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą tajne.
- znajomość ustawy o służbie cywilnej,
- znajomość ustawy o statystyce publicznej,
- znajomość ustawy o ochronie danych osobowych,
- znajomość ustawy o ochronie informacji niejawnych,
- znajomość ustawy o informatyzacji podmiotów realizujących zadania publiczne,
- umiejętność obsługi komputera (MS Office),
- wykorzystanie wiedzy i doskonalenie zawodowe,
- rzetelność,
- organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów,
- komunikacja interpersonalna,
- komunikacja pisemna,
- współpraca,
- orientacja na klienta/interesanta,
- radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe o kierunku informatyka, elektronika lub z zakresu: bezpieczeństwa wewnętrznego, bezpieczeństwa teleinformatycznego, bezpieczeństwa informacji,
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w pracy w obszarze bezpieczeństwa informacji, ochrony informacji niejawnych, bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych,
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w prowadzeniu szkoleń,
- specjalistyczne szkolenie dla pełnomocników lub kandydatów na pełnomocników ochrony informacji

- niejawnych prowadzone przez ABW,
- szkolenie z ochrony informacji niejawnych,
- szkolenie z ochrony danych osobowych,
- szkolenie z bezpieczeństwa teleinformatycznego,
- szkolenie z norm serii ISO/IEC 27 XXX,
- poszukiwanie informacji,
- myślenie analityczne,

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- kopia dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie 5 lat doświadczenia zawodowego/stażu pracy,
- kopia dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie specjalistycznego szkolenia dla administratorów i inspektorów bezpieczeństwa teleinformatycznego oraz administratorów systemów prowadzone przez ABW,
- kopia dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do dokumentów niejawnych oznaczonych klauzulą tajne lub zgoda na poddanie się procedurze sprawdzającej w celu uzyskania poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą tajne,
- 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
- kopia dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia wyższego o kierunku informatyka, elektronika lub z zakresu: bezpieczeństwa wewnętrznego, bezpieczeństwa teleinformatycznego, bezpieczeństwa informacji,
- kopia dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie 1 roku doświadczenia zawodowego w pracy w obszarze bezpieczeństwa informacji, ochrony informacji niejawnych, bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych,
- kopia dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie 1 roku doświadczenia zawodowego w prowadzeniu szkoleń,
- kopia dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie specjalistycznego szkolenia dla pełnomocników lub kandydatów na pełnomocników ochrony informacji niejawnych prowadzone przez ABW,
- kopia dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie szkolenia z ochrony informacji niejawnych,
- kopia dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie szkolenia z ochrony danych osobowych,
- kopia dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie szkolenia z bezpieczeństwa teleinformatycznego,
- kopia dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie szkolenia z norm serii ISO/IEC 27 XXX,

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 17 marca 2020 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu

- Miejsce składania dokumentów:
Główny Urząd Statystyczny
Aleja Niepodległości 208
00-925 Warszawa
z dopiskiem : oferta nr 27/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. 22 § 1 i 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 917 z późn. zm.), w związku z art. 26 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1559, 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 4 984 zł + dodatek stażowy.

Dokumenty można składać:

- 1) w formie papierowej na adres Urzędu lub osobiście w skrzynce znajdującej się w holu GUS, oznaczonej „Oferty kandydatów do pracy w GUS” w godzinach pracy Urzędu 8:15-16:15 w zamkniętych kopertach lub
- 2) w formie elektronicznej za pośrednictwem: Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP) albo poczty elektronicznej na adres rekrutacja@stat.gov.pl. W przypadku przesyłania dokumentów za pośrednictwem poczty elektronicznej należy przesyłać skany własnoręcznie podpisanych oświadczeń. Kandydatki/kandydaci, którzy składają dokumenty za pośrednictwem poczty elektronicznej, dopuszczeni do udziału w naborze, są zobowiązani dostarczyć oryginały własnoręcznie podpisanych oświadczeń najpóźniej w dniu rozmów kwalifikacyjnych.

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-urzed-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.