

Urząd do Spraw Cudzoziemców w Warszawie

00-564 Warszawa Ul. Koszykowa 16

Ogłoszenie nr 74948 / 24.02.2021

Naczelnik Wydziału

w Wydziale Ochrony Informacji Niejawnych i Danych Osobowych, Departament Kontroli

#informacje niejawne

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami

Nabór zdalny



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1,0

koniec naboru

Warszawa
Ul. Koszykowa 16

8 marca
2021 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Kieruje pracą wydziału w celu zapewnienia merytorycznej i terminowej realizacji powierzonych zadań
- Sprawuje nadzór nad opracowywaniem, opiniowaniem, wdrażaniem i aktualizowaniem zarządzeń, planów i instrukcji dotyczących wykonywania zadań obronnych, zarządzania kryzysowego, ochrony infrastruktury krytycznej i ochrony obiektów Urzędu w celu zapewnienia sprawnego i bezpiecznego funkcjonowania Urzędu w sytuacjach kryzysowych oraz w okresie zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny
- Opiniuje wewnętrzne projekty aktów prawnych, polityk, planów i instrukcji oraz innych dokumentów dotyczących problematyki ochrony danych osobowych i ochrony informacji niejawnych w celu zapewnienia ich zgodności z przepisami obowiązującymi w tym zakresie ustaw i rozporządzeń. Udzielanie wsparcia pracownikom wydziału i Urzędu w zakresie ochrony danych osobowych, ochrony informacji niejawnych i bezpieczeństwa informacji
- Analizuje potrzeby, organizuje i prowadzi szkolenia kadry kierowniczej oraz pracowników Urzędu w celu przygotowania ich do realizacji zadań związanych z kierowaniem bezpieczeństwem narodowym w czasie pokoju, kryzysu oraz w okresie zagrożenia bezpieczeństwa narodowego, w tym wystąpienia działań terrorystycznych lub innych szczególnych zdarzeń, a także w czasie wojny
- Nadzoruje działania elektronicznych systemów wspomagających bezpieczeństwo fizyczne obiektów Urzędu zlokalizowanych w Warszawie w celu zapewnienia bezpieczeństwa przebywających w nich pracowników i zlokalizowanego mienia
- Organizuje współpracę z Rządowym Centrum Bezpieczeństwa, Agencją Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Ministerstwem Spraw Wewnętrznych i Administracji, Ministerstwem Cyfryzacji oraz Urzędem Ochrony Danych Osobowych w zakresie spraw związanych z ochroną informacji, ochroną infrastruktury krytycznej, wykonywaniem zadań obronnych i zarządzania kryzysowego oraz reprezentowanie Urzędu na zewnątrz w zakresie kompetencji wydziału i udzielonych upoważnień

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe w administracji publicznej, w tym co najmniej rok w zakresie ochrony informacji lub spraw obronnych lub zarządzania kryzysowego
- Przeszkolenie z ochrony danych osobowych oraz ochrony informacji niejawnych
- Poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli co najmniej "tajne", NATO Secret, UE Secret/EU Secret lub zgoda na przeprowadzenie zwykłego postępowania sprawdzającego
- Znajomość ogólnego rozporządzenia o ochronie danych - RODO
- Znajomość ustawy o ochronie informacji niejawnych
- Znajomość aktów prawnych dotyczących obronności i zarządzania kryzysowego w zakresie zadań Urzędu
- Znajomość ustawy o służbie cywilnej
- Umiejętność analitycznego myślenia
- Umiejętność pracy w sytuacjach kryzysowych
- Umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi, w tym organizacji pracy własnej i zespołu
- Komunikatywność; rzetelność
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe z zakresu: zarządzania; bezpieczeństwa państwa lub studia podyplomowe w tym zakresie; ochrona informacji niejawnych lub studia podyplomowe w tym zakresie
- Doświadczenie zawodowe w zakresie: zarządzania bezpieczeństwem informacji; ochrony informacji niejawnych; wykonywania zadań obronnych i zarządzania kryzysowego; zarządzania zespołem
- Znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego
- Znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym - B2

Co oferujemy

- Ruchomy czas pracy
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych
- Miejsce do odświeżenia się
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne, tzw. "13-stka"
- Dodatek do wynagrodzenia zasadniczego za wysługę lat
- Ruchomy czas pracy - rozpoczynanie pracy w godz. 7.00 - 10.00
- Możliwość rozwoju zawodowego (m.in. dofinansowanie nauki języków obcych, studiów podyplomowych, szkolenia)
- Możliwość wykupienia na preferencyjnych warunkach grupowego ubezpieczenia na życie

Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są 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.
- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był mniejszy niż 6%.

Warunki pracy

- Praca administracyjno-biurowa
- Obsługa komputera powyżej 4 godzin
- Nietypowe godziny pracy (w tym dyżury)
- Częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz
- Budynek nie przystosowany do osób niepełnosprawnych

Dodatkowe informacje

Kandydaci zakwalifikowani do dalszych etapów naboru zostaną powiadomieni telefonicznie lub e-mailem o ich terminie oraz o metodach i technikach jakie będą zastosowane.

Oferty złożone po terminie (decyduje data wpływu oferty do urzędu) lub oferty niekompletne (tj. niezawierające prawidłowych i podpisanych własnoręcznie oświadczeń oraz wszystkich wymaganych dokumentów wymienionych w „wymaganych dokumentach i oświadczeniach”), zostaną odrzucone.

Prosimy o nie nadsyłanie CV, tylko załączenie wypełnionego i odręcznie podpisanego FORMULARZA - INFORMACJA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE. Zachęcamy do skorzystania ze wzorów oświadczeń, które są dostępne na stronie Urzędu do Spraw Cudzoziemców pod linkiem <http://bip.udsc.gov.pl/oswiadczenia-praca/wz-r-oswiadczen>

Przekazanie kopii dokumentów wymienionych w części „dokumenty i oświadczenia dodatkowe” nie jest obowiązkowe. Kopie te stanowią jednak podstawę potwierdzenia spełniania wymagań dodatkowych zawartych w ogłoszeniu. PROSIMY O NIEPRZESYŁANIE KOPII DOKUMENTU POTWIERDZAJĄCEGO OBYWATELSTWO POLSKIE A WYŁĄCZNIE OŚWIADCZENIE O POSIADANYM OBYWATELSTWIE POLSKIM. W przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym należy dołączyć również ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.

Nadesłane oferty, z wyjątkiem oferty wybranego kandydata, zostaną komisyjnie zniszczone.

Proces rekrutacyjny w Urzędzie do Spraw Cudzoziemców będzie przeprowadzony w formie wideokonferencji on-line, z wykorzystaniem narzędzia kontaktu zdalnego (np. Zoom; Teams).

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- List motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

- INFORMACJA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE - FORMULARZ DOSTĘPNY POD ADRESEM: <https://www.bip.udsc.gov.pl/oswiadczenia-praca/informacja-osoby-ubiegajacej-sie-o-zatrudnienie>
- Poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli co najmniej "tajne", NATO Secret, UE Secret/EU Secret lub zgoda na przeprowadzenie zwykłego postępowania sprawdzającego
- Przeszkolenie z ochrony danych osobowych oraz ochrony informacji niejawnych
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

Aplikuj do: 8 marca 2021

W formie papierowej na adres: **Urząd do Spraw Cudzoziemców
ul. Taborowa 33, 02-699 Warszawa**
z dopiskiem: „Naczelnik Wydziału w Wydziale Ochrony Informacji Niejawnych i Danych Osobowych
Departamentu Kontroli - Ogłoszenie Nr 74948”.

Dokumenty można składać w formie papierowej lub w formie elektronicznej za pośrednictwem Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP) lub pocztą elektroniczną na adres kariera@udsc.gov.pl (wymagane potwierdzenie przesłania oferty pod nr. tel. 22 60 150 76/ 175 61/ 175 62).

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **(22) 60-150-76**
lub mailowego na adres: **kariera@udsc.gov.pl**

Więcej o pracy na stronie urzędu: **<https://udsc.gov.pl/>**

- Dokumenty należy złożyć do: **08.03.2021**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

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).

- Administrator danych i kontakt do niego:
- Kontakt do inspektora ochrony danych:
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych:
- 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), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji

- Uprawnienia:
 1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 4. prawo do usunięcia danych osobowych;
- żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
 5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
- Podstawa prawna przetwarzania danych:
 1. art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;
 2. art. 22¹ *Kodeksu 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*;
 3. art. 6 ust. 1 lit. a *RODO* oraz art. 9 ust. 2 lit. a *RODO*.
- Informacje o wymogu podania danych:

Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ *Kodeksu pracy* oraz ustawy 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 nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 *RODO*, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

Wzory oświadczeń

- Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej