

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
22 stycznia 2018	3/4	1	archiwalny	 

Dyrektor generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych

do spraw: i spraw obronnych
w Dziale Ochrony Informacji Niejawnych i Spraw Obronnych w Biurze Dyrektora Generalnego

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

**Naczelną Dyrekcją Archiwów Państwowych
ul. Rakowiecka 2 D
02-517 Warszawa**

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy i sposobu wykonywania zadań

- praca biurowa w siedzibie urzędu
- wyjazdy służbowe
- wyjścia służbowe poza urząd
- użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, skaner)

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- wejście do budynku NDAP jest dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych: brak progów utrudniających poruszanie się osobom z niepełnosprawnością ruchową
- brak windy
- stanowisko usytuowane jest na I piętrze budynku
- pomieszczenia sanitarne na I piętrze nie są przystosowane dla osób z niepełnosprawnością (pomieszczenie dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnością znajduje się na parterze budynku, co powoduje konieczność pokonywania schodów oraz otwierania drzwi z samozamykaczami)
- stanowisko pracy wyposażone w monitor ekranowy - czas pracy przy monitorze powyżej połowy dobowego czasu pracy, z naturalnym i sztucznym oświetleniem.

ZAKRES ZADAŃ

- Planowanie i przygotowywanie dla urzędu i archiwów państwowych zakresu zadań do realizacji w obszarze przygotowań obronnych i wypełniania obowiązkowej ochrony przez archiwa państwowe
- Planowanie i przygotowywanie dla urzędu zakresu zadań do realizacji w obszarze ochrony informacji niejawnych i ochrony danych osobowych
- Koordynowanie i monitorowanie, a także samodzielne realizowanie zadań z zakresu ochrony informacji niejawnych, spraw obronnych, ochrony danych osobowych oraz realizacji obowiązkowej ochrony przez archiwa państwowe
- Przeprowadzanie kontroli w urzędzie i w archiwach państwowych
- Prowadzenie szkoleń dla pracowników urzędu i archiwów państwowych z zakresu ochrony informacji niejawnych, spraw obronnych, ochrony danych osobowych oraz obowiązkowej ochrony archiwów

państwowych

- Inicjowanie prac z zakresu ochrony informacji niejawnych, spraw obronnych, ochrony danych osobowych oraz realizacji obowiązkowej ochrony archiwów państwowych

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- staż pracy: 3 lata w obszarze przestrzegania przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej, w tym co najmniej 2 lata w obszarze ochrony informacji niejawnych
- szkolenie w zakresie ochrony informacji niejawnych dla pełnomocników ds. ochrony informacji niejawnych i ich zastępców oraz osób przewidzianych na te stanowiska
- poświadczenie bezpieczeństwa do klauzuli tajne
- - znajomość przepisów o ochronie informacji niejawnych
- - znajomość przepisów o ochronie danych osobowych
- - znajomość przepisów o ochronie osób i mienia
- - znajomość przepisów o powszechnym obowiązku obrony RP
- - umiejętność stosowania prawa w praktyce
- - umiejętność pracy w zespole i kierowania pracą zespołu
- - komunikatywność
- - umiejętność negocjacji
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- szkolenie w zakresie ochrony informacji niejawnych w systemach teleinformatycznych
- szkolenie w zakresie ochrony danych osobowych

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
- kopia dokumentu potwierdzającego odbycie szkolenia w zakresie ochrony informacji niejawnych dla pełnomocników ds. ochrony informacji niejawnych i ich zastępców oraz osób przewidzianych na te stanowiska
- kopia dokumentu poświadczenie bezpieczeństwa do klauzuli tajne
- 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
- kopia dokumentu potwierdzającego odbycie szkolenia w zakresie ochrony informacji niejawnych w systemach teleinformatycznych
- kopia dokumentu potwierdzającego odbycie szkolenia w zakresie ochrony danych osobowych

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 22 stycznia 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Naczelną Dyrekcją Archiwów Państwowych
ul. Rakowiecka 2 D
02-517 Warszawa
Z dopiskiem na kopercie "Nabór DIN"

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%.

- proces naboru składa się z III etapów;
etap I - analiza złożonych dokumentów pod kątem spełniania wymagań formalnych określonych w ogłoszeniu o naborze,
etap II - pisemny sprawdzian wiedzy podczas którego sprawdzeniu podlegać będzie wiedza wskazana w ogłoszeniu,
etap III - rozmowa kwalifikacyjna podczas której sprawdzeniu podlegać będzie doświadczenie i wiedza merytoryczna wymagana na tym stanowisku
- zachęcamy do wzięcia udziału w naborze osoby z niepełnosprawnością
- NDAP 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
- kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie postępowania związanego z naborem
- oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone
- dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 22 56-54-624

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.



Zastępstwo

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.