

Naczelna Dyrekcja Archiwów Państwowych w Warszawie

02-517 Warszawa ul. Rakowiecka 2D

Ogłoszenie nr 72437 / 18.12.2020

Pełnomocnik Do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych

Do spraw: ds. ochrony informacji niejawnych i spraw obronnych w Dziale Informacji Niejawnych i Spraw Obronnych, Biuro Dyrektora Generalnego

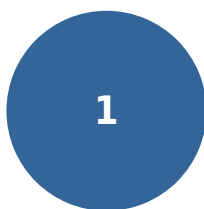
Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Nabór zdalny



Liczba stanowisk



Wymiar etatu



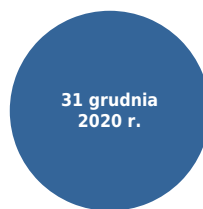
Status



Miejsce pracy



Ważne do



Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- opracowywanie i aktualizowanie dokumentów planistycznych dotyczących przygotowań obronnych w Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych i państwowej sieci archiwalnej, w tym w szczególności: programu pozamilitarnych przygotowań obronnych, planu operacyjnego funkcjonowania działu w warunkach zewnętrznego zagrożenia państwa i w czasie wojny, planu szkolenia obronnego w celu zapewnienia realizacji zadań wskazanych przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego oraz określonych w ustawach oraz przepisach wykonawczych
- przygotowanie i utrzymanie w gotowości systemu stałych dyżurów w NDAP i archiwach państwowych na czas zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny w tym szkolenia i instruktaże dla członków zespołów w celu realizacji zadań obronnych
- zapewnienie ochrony informacji niejawnych, w tym zapewnienie stosowania odpowiednich środków bezpieczeństwa fizycznego w tym obszarze, planowanie i przygotowywanie dla urzędu zakresu zadań do realizacji w obszarze ochrony informacji niejawnych w celu zapewnienia przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych
- organizacja i prowadzenie szkoleń dla pracowników urzędu i archiwów państwowych
- przeprowadzanie kontroli z zakresu ochrony informacji niejawnych i spraw obronnych w urzędzie i w archiwach państwowych
- utrzymanie akredytacji bezpieczeństwa teleinformatycznego przez ABW oraz zapewnienia ochrony systemu teleinformatycznego przydzielanego do przetwarzania informacji niejawnych, udział w zakupie sprzętu i oprogramowania teleinformatycznego
- przygotowywanie elementów systemu kierowania w NDAP w wyższych stanach gotowości obronnej państwa, obejmującego przygotowanie stanowiska kierowania w stałej siedzibie oraz zapasowego miejsca pracy

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe w obszarze przestrzegania tajemnicy ustawowo chronionej
- Przeszkolenie z ochrony informacji niejawnych dla pełnomocników ochrony informacji niejawnych ich zastępców i osób przewidzianych na te stanowiska
- Poświadczenie bezpieczeństwa do poziomu „tajne”
- Znajomość przepisów z zakresu ochrony informacji niejawnych
- Znajomość przepisów z zakresu powszechnego obowiązku obrony RP,
- Umiejętność organizacji pracy własnej i zespołu
- Umiejętność komunikacji i argumentacji
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Przeszkolenie z zakresu ochrony informacji w systemach teleinformatycznych
- Wiedza w zakresie stosowania prawa w praktyce, tworzenia prawa i norm wewnętrznych

Dostępność

- 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

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- wejście do budynku NDAP jest dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnością - brak progów utrudniających poruszanie się osobom z niepełnosprawnością ruchową

- brak windy

- stanowisko pracy usytuowane jest na I piętrze budynku

- pomieszczenie sanitarne dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnością znajduje się na parterze budynku, co powoduje konieczność pokonywania schodów oraz otwierania drzwi z samozamykaczami

- stanowisko pracy jest wyposażone w monitor ekranowy - czas pracy przy monitorze powyżej połowy dobowego czasu pracy, z naturalnym i sztucznym oświetleniem.

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail). Tak samo zrobimy, jeśli nie uda Ci się przejść do dalszego etapu.
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

etap I - analiza złożonych dokumentów pod kątem spełnienia wymagań formalnych określonych w ogłoszeniu o naborze

etap II - test wiedzy

etap III - rozmowa kwalifikacyjna, podczas której zostaną sprawdzone wiedza i kompetencje kandydata wymienione w ogłoszeniu.

Pracę możesz rozpocząć od: 2021-02-01

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty 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 o przeszkoleniu z ochrony informacji niejawnych dla pełnomocników ochrony informacji niejawnych ich zastępców i osób przewidzianych na te stanowiska
- Kopia poświadczenia bezpieczeństwa do poziomu "tajne"
- 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
- Kopia zaświadczenia o przeszkoleniu z zakresu ochrony informacji w systemach teleinformatycznych

Aplikuj do: 31 grudnia 2020

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "ogłoszenie nr 72437" na adres: **Naczelnia Dyrekcja Archiwów Państwowych**
ul. Rakowiecka 2D
02-517 Warszawa

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **22 56 54 625**

- Dokumenty należy złożyć do: **31.12.2020**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia 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