


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

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

podreferendarz

do spraw: ochrony danych osobowych i bezpieczeństwa informacji
w Wydziale Bezpieczeństwa i Ochrony Informacji Niejawnych

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

**ul. Koszykowa 16
00-564 Warszawa**

WARUNKI PRACY

- praca przy komputerze,
 - w budynku znajdującym się w centrum miasta, nieprzystosowanym dla osób niepełnosprawnych.
- Pracownikom oferujemy:
trzynaste wynagrodzenie, pakiet szkoleń, refundacje nauki języków obcych i studiów podyplomowych, dofinansowanie do karty Benefit, dofinansowanie wypoczynku, pożyczki pracownicze na preferencyjnych warunkach, ruchomy czas pracy.

ZAKRES ZADAŃ

- Realizowanie zadań Inspektora Ochrony Danych zgodnie z przepisami dotyczącymi 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), ustawy o ochronie danych osobowych oraz aktami wykonawczymi do ustawy
- Opiniowanie wewnętrznych i zewnętrznych projektów aktów prawnych dotyczących ochrony danych osobowych, a także innych dokumentów dotyczących tej problematyki
- Realizowanie zadań zapewniających prawidłowe funkcjonowanie systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji w celu zapewnienia utrzymania i doskonalenia systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji w Urzędzie
- Przygotowywanie analiz zagrożeń związanych z bezpieczeństwem informacji, planu postępowania z ryzykiem w tym obszarze oraz opracowywanie rocznego sprawozdania z realizacji zadań związanych z bezpieczeństwem informacji
- Prowadzenie audytów, sprawdzeń zgodności procesów przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych, uczestniczenie w kontrolach wewnętrznych i zewnętrznych obejmujących obszar przetwarzania danych osobowych pozostający we właściwości Szefa Urzędu do Spraw Cudzoziemców
- Zapewnienie zapoznania osób upoważnionych do dostępu i przetwarzania danych osobowych z przepisami ogólnego rozporządzenia o ochronie danych, ustawy o ochronie danych osobowych, wewnętrznymi politykami bezpieczeństwa i instrukcjami zarządzania systemami teleinformatycznymi, w których dane osobowe są przetwarzane, uczestniczenie w szkoleniach z zakresu ochrony danych osobowych,

opracowywanie programów szkolenia w zakresie ochrony danych Systemu Informacyjnego Schengen i Wizowego Systemu Informacyjnego wykorzystywanych poprzez Krajowy System Informatyczny (KSI).

- Administrowanie Systemem Kontroli Dostępu, Systemem Monitoringu Wizyjnego, Systemem Sygnalizacji Włamania i Napadu oraz nadzór nad ochroną fizyczną obiektów zlokalizowanych w Warszawie z wyłączeniem ośrodków dla cudzoziemców

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 2 lata w tym 1 rok na stanowisku związanym z ochroną danych osobowych
- Znajomość przepisów ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych RODO
- Znajomość przepisów ustawy o ochronie danych osobowych
- Znajomość Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych
- Znajomość przepisów ustawy o służbie cywilnej
- Umiejętność redagowania informacji, procedur, instrukcji
- Umiejętność analitycznego myślenia
- Przeszkolenie z zakresu ochrony danych osobowych
- Posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą co najmniej "poufne" lub zgoda na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego według przepisów ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe na kierunku administracja
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok w administracji publicznej w zakresie zarządzania bezpieczeństwem informacji w organizacji
- Znajomość przepisów Kodeksu Postępowania Administracyjnego
- Umiejętność organizacji pracy własnej
- Znajomość języka rosyjskiego na poziomie podstawowym
- Przeszkolenie z zakresu zarządzania bezpieczeństwem informacji w organizacji
- Posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą co najmniej "tajne"

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- List motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Kopie dokumentów potwierdzających przeszkolenie z zakresu ochrony danych osobowych
- Kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą co najmniej "poufne" lub zgoda na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego według przepisów ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych
- INFORMACJA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE - FORMULARZ DOSTĘPNY POD ADRESEM: <https://www.bip.udsc.gov.pl/oswiadczenia-praca/informacja-osoby-ubiegajacej-sie-o-zatrudnienie>
- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Kopia dokumentu potwierdzająca posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą co najmniej "tajne"
- Kopia dokumentu potwierdzająca posiadanie przeszkolenia z zakresu zarządzania bezpieczeństwem informacji w organizacji

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 11 grudnia 2019 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Urząd do Spraw Cudzoziemców
ul. Taborowa 33
02-699 Warszawa
z dopiskiem "Podreferendarz w Wydziale Bezpieczeństwa i Ochrony Informacji Niejawnych - Ogłoszenie nr 58077"

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).

- Administrator danych i kontakt do niego: Szef Urzędu do Spraw Cudzoziemców z siedzibą w Warszawie, ul. Koszykowa 16, 00-564 Warszawa, (adres korespondencyjny: ul. Taborowa 33, 02-699 Warszawa), tel. 22 60-174-01-02, adres poczty e-mail: rodo@udsc.gov.pl.
- Kontakt do inspektora ochrony danych: iod@udsc.gov.pl
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: dane nie są przekazywane innym podmiotom
- 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

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%.

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.

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

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

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.

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.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 22 60-150-76.

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.