

# Kancelaria Prezesa Rady Ministrów w Warszawie

00-583 Warszawa Al. Ujazdowskie 1/3

Ogłoszenie nr 94688 / 12.03.2022

## Radca

Do spraw: regulacji w Wydziale Regulacji, Certyfikacji i Szkoleń w Departamencie Cyberbezpieczeństwa

#administracja publiczna #praca

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie zasadnicze

1

1

koniec naboru

Ul. Królewska 27,  
Warszawa

24 marca  
2022 r.

około 7315,06 zł  
brutto

## Czym będziesz się zajmować

### Osoba na tym stanowisku:

- Przygotowuje propozycje zmian obowiązujących przepisów oraz propozycje nowych przepisów aktów normatywnych z zakresu cyberbezpieczeństwa.
- Przygotowuje materiały w ramach rządowego procesu legislacyjnego w porozumieniu z innymi komórkami organizacyjnymi Kancelarii właściwymi w zakresie legislacji.
- Przygotowuje oceny skutków regulacji dla projektowanych w Wydziale aktów prawnych regulujących krajowy system cyberbezpieczeństwa.
- Organizuje spotkania z interesariuszami w celu konsultowania projektowanych aktów normatywnych z obszaru cyberbezpieczeństwa w ramach procesu legislacyjnego.
- Opiniuje akty prawne w zakresie ich zgodności z obowiązującym prawem miejscowym, krajowym i europejskim oraz orzecnictwem i doktryną, w szczególności pod kątem regulacji obejmujących kwestie cyberbezpieczeństwa.
- Prowadzi prace analityczne aktów prawnych, w tym aktów Unii Europejskiej regulujących kwestie cyberbezpieczeństwa na poziomie Unii.
- Przygotowuje odpowiedzi na pytania obywatelskie i dziennikarskie, interpelacje poselskie i interwencje senatorskie oraz wnioski o dostęp do informacji publicznej itp. w obszarze działań znajdujących się w kompetencjach Departamentu Cyberbezpieczeństwa.

## Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe na kierunku administracja lub prawo
- Powyżej 3 lat doświadczenia zawodowego w zakresie wsparcia prawnego
- Znajomość języka angielskiego na poziomie B2
- Poświadczenie bezpieczeństwa do klauzuli TAJNE, EU SECRET, NATO SECRET lub zgoda na poddanie się procedurze sprawdzającej
- Znajomość rządowego procesu legislacyjnego
- Ogólna znajomość przepisów prawnych regulujących kwestie cyberbezpieczeństwa w Polsce i UE
- Znajomość zasad funkcjonowania administracji publicznej, w tym służby cywilnej
- Kompetencje miękkie: współpraca, komunikacja; organizacja pracy własnej i orientacja na osiąganie celów, myślenie analityczne
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

### **Dodatkowym atutem będzie** (wymagania dodatkowe)

- Powyżej 2 lat doświadczenia zawodowego w pracy w jednostkach sektora finansów publicznych lub w zakresie opracowywania aktów prawnych lub w zakresie prowadzenia prac legislacyjnych lub w zakresie bezpieczeństwa informacji lub funkcjonowania rynku telekomunikacyjnego lub zarządzania kryzysowego
- Aplikacja legislacyjna, aplikacja adwokacja, aplikacja radcowska lub studia podyplomowe z zakresu legislacji
- Przeszkolenie z zakresu opracowania oceny skutków regulacji
- Przeszkolenie z obszaru zagadnień bezpieczeństwa informacji lub cyberbezpieczeństwa
- Znajomość Strategii Cyberbezpieczeństwa na lata 2019-2024
- Znajomość ustaw: o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa (wraz z aktami wykonawczymi), o ochronie danych osobowych, o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (wraz z aktami wykonawczymi), o zarządzaniu kryzysowym, o instytutach badawczych
- Znajomość Dyrektywy NIS oraz Cybersecurity Act
- Znajomość problematyki 7 bezpieczeństwa cyberprzestrzeni

## **Co oferujemy**

- Ruchomy czas pracy pomiędzy 7.00 a 9.30
- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Częściowe wykonywanie pracy poza siedzibą urzędu (praca zdalna, „home office”)
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5 do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- „Trzynaste” wynagrodzenie
- Możliwość rozwoju i współpracy z ekspertami
- Bogaty pakiet szkoleń, możliwość refundacji kosztów nauki języka, studiów podyplomowych
- Karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych
- Dopłata do biletów na imprezy kulturalne
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Dofinansowanie do żłobka/przedszkola/klubiku dziecięcego
- Dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych
- Zniżki na wypoczynek w ośrodkach wypoczynkowych
- Możliwość wykupienia na preferencyjnych warunkach pakietu medycznego dla pracownika i członków rodziny, oraz ubezpieczenia zdrowotnego i polisy na życie
- Możliwość korzystania z Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej

- Możliwość skorzystania z niskooprocentowanej pożyczki
- Wsparcie finansowe w trudnej sytuacji życiowej
- Możliwość udziału w wycieczkach krajoznawczych
- Możliwość angażowania się w organizowane akcje wolontariackie
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Dobra lokalizacja
- Miła atmosfera pracy

## 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.
- Dostosowujemy materiały używane podczas naboru do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami (np. większa czcionka w materiałach drukowanych).
- Zwiększamy czas poszczególnych metod i technik naboru dla osób ze szczególnymi potrzebami.
- 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

### Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań.

Pracownik wykonuje czynności o charakterze:

- statycznym, związane głównie z pracą przy biurku i komputerze,
- dynamicznym, związane głównie z poruszaniem się po terenie KPRM oraz poza nim.

Większość czynności jest wykonywana w pozycji siedzącej: praca z dokumentami, obsługa komputera powyżej 4 godzin na dobę. Czas pracy – zgodnie z przepisami ustawy o służbie cywilnej.

Praca na stanowisku wiąże się z częstym reprezentowaniem urzędu na zewnątrz, zagrożeniem naciskami grup przestępczych, zagrożeniem korupcją.

### Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

Siedziba Kancelarii znajduje się w Al. Ujazdowskich 1/3 w Warszawie.

Pracownik będzie wykonywał pracę w budynku mieszczącym się przy ul. Królewskiej 27. Budynek o czterech kondygnacjach naziemnych z windą, w większości dostosowany do potrzeb osób poruszających się na wózkach inwalidzkich: wejście główne do budynku jest dostosowane dla osób z niepełnosprawnością ruchową i osób niewidzących lub słabowidzących, węzły sanitarne w przestrzeni ogólnodostępnej przystosowane dla osób z niepełnosprawnościami ruchowymi, usytuowane na każdej kondygnacji budynku.

## Dodatkowe informacje

Nie przesyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub które są wskazane jako dodatkowe.

Jeżeli ofertę składasz elektronicznie, wymagane w ogłoszeniu oświadczenia muszą być podpisane:

- własnoręcznie i przesłane w formie skanów/zdjęć (poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych oświadczeń przed rozpoczęciem rozmowy kwalifikacyjnej) lub
- podpisem elektronicznym kwalifikowanym.

Oferty otrzymane lub uzupełniane po terminie nie będą rozpatrywane.

Jeżeli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).

Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Wzory oświadczeń obowiązujących przy naborach do pracy w KPRM dostępne są tutaj:

<https://www.gov.pl/attachment/a735103a-73c4-4b82-8466-56ce6da33563>

Zachęcamy do zapoznania się z informacjami dotyczącymi zasad organizacji naboru, które są dostępne tutaj:  
<https://www.gov.pl/web/premier/nabory-w-sluzbie-cywilnej>

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby z niepełnosprawnościami.

Przewidujemy możliwość przeprowadzenia naboru częściowo zdalnie.

### **Planujemy następujące metody/techniki naboru:**

- weryfikacja formalna dokumentów
- rozmowa kwalifikacyjna
- test wiedzy

### **Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)**

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia (w przypadku posiadania dyplomu potwierdzającego wyższe wykształcenie, uzyskanego na uczelni zagranicznej, załącz kopię potwierdzenia uzyskania dyplomu przez Ministerstwo Edukacji i Nauki lub kopię nostryfikacji dyplomu lub tłumaczenie przez tłumacza przysięgłego)
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego (na przykład w celu potwierdzenia długości doświadczenia zawodowego w szczególności: świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu, wskazujące okres współpracy; w celu potwierdzenia rodzaju doświadczenia zawodowego w szczególności: opisy stanowisk pracy, zakresy obowiązków itp.)
- Kopie poświadczeń bezpieczeństwa upoważniających do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli Tajne, EU SECRET, NATO SECRET wydanych przez ABW lub SKW, lub zgoda na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego
- Kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka obcego na wymaganym poziomie
- 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 znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie ukończonych aplikacji lub studiów podyplomowych
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego (na przykład w celu potwierdzenia długości doświadczenia zawodowego w szczególności: świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu, wskazujące okres współpracy; w celu potwierdzenia rodzaju doświadczenia zawodowego w szczególności: opisy stanowisk pracy, zakresy obowiązków itp.)
- Kopie dokumentów potwierdzających ukończenie przeszkoleń
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

## **Aplikuj do: 24 marca 2022**

W formie papierowej na adres: **1. Wysyłając na adres:**

**Kancelaria Prezesa Rady Ministrów  
Biuro Kadr i Rozwoju Zawodowego  
Al. Ujazdowskie 1/3, 00-583 Warszawa**

**2. Składając osobiście:**

**Dziennik Podawczy, al. Szucha 14, Warszawa (pn.-pt., 8.15-16.15).**

**3. Aplikując przez ePUAP lub na adres [rekrutacja@kprm.gov.pl](mailto:rekrutacja@kprm.gov.pl).**

**Uwaga: załączniki znajdujące się w udostępnionej w Internecie przestrzeni dyskowej (w popularnych chmurach) nie będą pobierane.**

**Na kopercie/w tytule maila dopisz: BIP: 94688, BKRZ.WRZK.2100.32.1.47.2022.AL.**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: - **22 245 57 05 - Departament Cyberbezpieczeństwa**

- **22 694 73 08 - komórka ds. naborów**

lub mailowego na adres: [rekrutacja@kprm.gov.pl](mailto:rekrutacja@kprm.gov.pl)

Więcej o pracy na stronie urzędu: <https://www.gov.pl/web/premier/oferty-pracy-w-kprm>

- Dokumenty należy złożyć do: **24.03.2022**
- 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 - KLAUZULA INFORMACYJNA

Informacje na temat przetwarzania danych osobowych znajdują się na stronie:

<https://www.gov.pl/web/premier/dane-osobowe---klauzula-informacyjna>