


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
22 grudnia 2017	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: ds. zapewniania przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych w Zespole ds. Ochrony Informacji Niejawnych i Danych Osobowych

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

**Urząd Lotnictwa Cywilnego
ul. Marcina Flisa 2
02-247 Warszawa**

WARUNKI PRACY

- praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
- krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe,
- obsługa klientów zewnętrznych.

Miejsce i otoczenie organizacyjno - techniczne stanowiska pracy:

Budynek siedziby Urzędu Lotnictwa Cywilnego w Warszawie oraz jego wyposażenie są dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych. Brak możliwości poruszania się osoby z niepełnosprawnością ruchową w jednej ze stref ochronnych Urzędu.

Narzędzia i materiały pracy: komputer, skaner, telefon, drukarka, fax.

Informacje dodatkowe: budynek klimatyzowany.

ZAKRES ZADAŃ

- Weryfikacja poprawności przesyłanych w systemie elektronicznego obiegu dokumentów wniosków o nadanie upoważnień do przetwarzania danych osobowych i ich podpisywanie na podstawie dodatkowych upoważnień;
- Udział w prowadzeniu sprawdzeń i kontroli zgodności przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych, zastosowania środków technicznych i organizacyjnych przy zbieraniu i przetwarzaniu danych osobowych, a także przygotowanie projektów sprawozdań w tym zakresie;
- Weryfikacja rejestrów przetwarzania danych osobowych oraz udział w prowadzeniu rejestru zbiorów danych osobowych zgodnie z art. 36a ust. 2 pkt. 2 Ustawy o ochronie danych osobowych;
- Opracowywanie projektów dokumentacji przetwarzania danych osobowych i ich uaktualnianie;
- Przygotowywanie projektów dokumentów do GIODO w zakresie stwierdzonych nieprawidłowości oraz notyfikacji naruszeń przetwarzania danych osobowych;
- Udział w procesie zarządzania ryzykiem w zakresie ochrony danych osobowych w Urzędzie;
- Udział w opracowywaniu i weryfikacji materiałów szkoleniowych w zakresie ochrony danych osobowych;
- Opracowywanie projektów dokumentów dotyczących obszarów ochrony informacji i danych osobowych.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w obszarze administracji publicznej
- Znajomość przepisów ustawy o ochronie danych osobowych oraz rozporządzeń wykonawczych do niej a także rozporządzenia w sprawie krajowych ram interoperacyjności
- Znajomość przepisów rozporządzeń UE w zakresie ochrony danych osobowych
- Znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym
- Poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "tajne" lub zgoda na poddanie się procedurze sprawdzającej
- Kompetencje behawioralne: zorientowanie na osiągnięciu celów, rzetelność i terminowość, doskonalenie zawodowe, skuteczna komunikacja, umiejętności analityczne, samodzielność i inicjatywa
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: wykonywanie pracy związanej z bezpieczeństwem przetwarzania danych osobowych lub w obszarze nadzoru nad bezpieczeństwem informacji.
- Przeszkolenie w zakresie ochrony informacji niejawnych
- Przeszkolenie z zakresu ochrony danych osobowych lub bezpieczeństwa informacji
- Znajomość przepisów i procedur kontrolnych przetwarzania danych osobowych lub bezpieczeństwa informacji
- Znajomość norm z grupy PN-ISO/IEC 27000

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 znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym
- Kopia poświadczenia bezpieczeństwa upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "tajne" lub zgoda na poddanie się procedurze sprawdzającej
- 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 nieskazanym 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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Kopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności określone w wymaganiach dodatkowych

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 22 grudnia 2017 r.

- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Urząd Lotnictwa Cywilnego
Punkt Obsługi Klienta
ul. Marcina Flisa 2
02-247 Warszawa
z dopiskiem na kopercie i liście motywacyjnym: "Oferta pracy ZOI-4/3-59/2017"

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%.

Kandydatki/Kandydaci zakwalifikowane/ni zostaną powiadomione/eni o terminach dalszych etapów rekrutacji.

Oferty otrzymane po terminie i nie spełniające wymagań formalnych nie będą rozpatrywane.

Kopie dokumentów dot. stażu pracy/doświadczenia zawodowego muszą potwierdzać w pełni wymagany okres oraz obszar stażu pracy/doświadczenia zawodowego. Deklaracja (oświadczenie) kandydata nie stanowi potwierdzenia stażu pracy/doświadczenia zawodowego.

Do dokumentów sporządzonych w języku obcym, z wyjątkiem certyfikatów potwierdzających znajomość języka obcego, należy dołączyć kopie tłumaczenia tych dokumentów.

Aplikacje kandydatek/ów nie będą zwracane, natomiast 3 miesiące po zakończeniu procedury naboru oferty osób niezatrudnionych zostaną komisyjnie zniszczone.

Zachęcamy do zapoznania się z informacjami dla kandydatów zamieszczonymi na stronie BIP ULC w zakładce "Praca w ULC" przed złożeniem aplikacji.

Wzory wymaganych oświadczeń zamieszczone są na stronie BIP Urzędu Lotnictwa Cywilnego w zakładce "Praca w ULC".

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.: merytoryczne: (22) 520 73 41, formalne: (22) 520 72 41/ 74 02

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.