


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
06 lipca 2018	0,5	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: pełniący funkcję Inspektora Bezpieczeństwa Teleinformatycznego w Stanowisku Ochrony Informacji Niejawnych

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

**Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad
ul. Wronia 53
00-874 Warszawa**

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- praca w biurze jak również kilkudniowe wyjazdy do oddziałów GDDKiA,
- obciążenie mięśniowo-szkieletowe oraz obciążenie narządu wzroku podczas pracy przy monitorach ekranowych.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

Narzędzia i materiały pracy: stanowisko pracy zorganizowane w pomieszczeniu biurowym, obsługa urządzeń biurowych, w tym komputer z monitorem ekranowym (ponad 4 godziny dziennie). Bariery architektoniczne: możliwość ograniczonego poruszania się - drzwi z kontrolą dostępu i samozamykaczami.

Pracownikom oferujemy:

- stabilną pracę w jednostce administracji państwowej z wieloletnią tradycją, otwarte i przyjazne środowisko pracy, zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,
- dodatek za wieloletnią pracę w wysokości od 5% do 20 % wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy,
- trzynaste wynagrodzenie,
- ruchomy czas pracy lub możliwość ustalenia indywidualnego czasu pracy,
- skuteczne szkolenia wdrożeniowe i stanowiskowe oraz szerokie możliwości dalszego rozwoju kompetencji zawodowych (m.in. refundacja kosztów nauki na studiach, studiach podyplomowych, kursach zawodowych, kursach językowych),
- pakiet socjalny: dofinansowanie wypoczynku pracownika i dzieci, pożyczki pracownicze na preferencyjnych warunkach, karty sportowe,
- dodatkowe ubezpieczenie NNW w przypadku osób wykonujących zadania związane z: utrzymaniem drogi, obszarem technologii, realizacją inwestycji, kierowaniem ruchem drogowym/pojazdem służbowym,
- możliwość wykupienia ubezpieczenia zdrowotnego i polisy na życie w preferencyjnej cenie,

ZAKRES ZADAŃ

- weryfikacja i kontrola zgodności funkcjonowania systemu teleinformatycznego służącego do przetwarzania informacji niejawnych ze szczególnymi wymaganiami bezpieczeństwa oraz przestrzegania procedur bezpiecznej eksploatacji; prowadzenie cyklicznych i doraźnych kontroli Systemów TI w Centrali i Oddziałach GDDKiA, z których sporządzane są raporty z kontroli oraz podsumowania z przeprowadzonych kontroli; udzielanie wskazówek i pomocy Administratorom TI podczas wystąpienia niestandardowych problemów związanych z funkcjonowaniem Systemu TI;
- udział w opracowaniu dokumentacji bezpieczeństwa Systemu TI (oraz jej zmian), tj. Szczególnych Wymagań Bezpieczeństwa Systemu i Procedur Bezpiecznej Eksploatacji, oraz udział w procesie zarządzania ryzykiem w systemie teleinformatycznym służącym do przetwarzania informacji niejawnych (raz w roku lub w przypadku wystąpienia takiej konieczności) przy współpracy z Administratorami Systemu TI,
- organizowanie, koordynowanie i prowadzenie szkoleń dla pracowników pełniących funkcje Administratorów i Zastępców Administratorów Systemu TI oraz Systemu Niejawnej Poczty Internetowej OPAL (SNPI OPAL) z zakresu bezpieczeństwa teleinformatycznego oraz przygotowywanie materiałów na szkolenia dla użytkowników Systemu TI; konsultowanie tematów szkoleń z Administratorami Systemu TI,
- kontrola i aktualizacja wykazów osób posiadających dostęp do Systemu TI,
- prowadzenie nadzoru nad właściwą konfiguracją sprzętu i oprogramowania na stanowiskach komputerowych. Akceptacja proponowanych zmian - zgodnie z zapisami dokumentacji bezpieczeństwa teleinformatycznego. Nadzorowanie właściwego użytkowania, przechowywanie, przekazywanie do serwisu sprzętu. Udział w komisijnym niszczeniu zbędnych nośników informacji. Monitoring funkcjonowania Systemu TI i reagowanie na sygnały o incydentach w zakresie bezpieczeństwa,
- wykonywanie czynności związanych z pełnieniem funkcji Lokalnego Inspektora Systemu Niejawnej Poczty Internetowej (SNPI OPAL),
- obsługa urządzeń (programowanie kart dostępu, przeglądanie historii zdarzeń) systemu kontroli dostępu oraz sygnalizacji włamania i napadu w strefach ochronnych III i II; przestrzeganie terminowości przeprowadzania konserwacji systemów teletechnicznych w strefach ochronnych,
- wykonywanie czynności nałożonych przez Pełnomocnika Ochrony Informacji Niejawnych, np. sporządzanie zaświadczeń o przeszkoleniu, prowadzenie rejestru wydanych zaświadczeń pracowników GDDKiA, prowadzenie zbiorów wydanych pracownikom Centrali i oddziałów poświadczeń bezpieczeństwa, szkolenie pracowników Centrali z zakresu bezpieczeństwa teleinformatycznego.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w pracy z systemami teleinformatycznymi;
- specjalistyczne przeszkolenie w zakresie ochrony informacji niejawnych w systemach i sieciach teleinformatycznych (przeprowadzone przez ABW lub SKW);
- przeszkolenie w zakresie ochrony informacji niejawnych
- poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "tajne", „NATO SECRET”, „SECRET UE/EU SECRET”, (z wyjątkiem poświadczeń bezpieczeństwa wydanych w wyniku przeprowadzenia postępowań sprawdzających, o których mowa w art. 23 ust. 5 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych) lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz.U. z 2018 r. poz. 412, z późn. zm.);
- poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "poufne", „NATO CONFIDENTIAL”, „CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL” (z wyjątkiem poświadczeń bezpieczeństwa wydanych w wyniku przeprowadzenia postępowań sprawdzających, o których mowa w art. 23 ust. 5 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych);
- znajomość i umiejętność stosowania prawa dotyczącego ochrony informacji niejawnych w szczególności w zakresie bezpieczeństwa teleinformatycznego;
- samodzielność w podejmowaniu decyzji przy przeprowadzaniu kontroli,
- znajomość systemów operacyjnych;
- wykorzystywanie wiedzy i doskonalenie zawodowe;
- rzetelność; □ organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów;
- współpraca; □ komunikacja

- umiejętność rozwiązywania problemów i postępowania w sytuacjach kryzysowych, stresowych,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 1 rok na stanowisku związanym z ochroną informacji niejawnych.
- język angielski - znajomość słownictwa technicznego z zakresu informatyki (B1)

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 zaświadczenia stwierdzającego odbycie specjalistycznych szkoleń w zakresie ochrony informacji niejawnych w systemach i sieciach teleinformatycznych (przeprowadzone przez ABW lub SKW);kopia
- kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "tajne", „NATO SECRET”, „SECRET UE/EU SECRET”, (z wyjątkiem poświadczeń bezpieczeństwa wydanych w wyniku przeprowadzenia postępowań sprawdzających, o których mowa w art. 23 ust. 5 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych) lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz.U. z 2018 r. poz. 412, z późn. zm.);
- kopia poświadczenie bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "poufne", „NATO CONFIDENTIAL”, „CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL” (z wyjątkiem poświadczeń bezpieczeństwa wydanych w wyniku przeprowadzenia postępowań sprawdzających, o których mowa w art. 23 ust. 5 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych);
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- 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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 06 lipca 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad
Wydział Zarządzania Zasobami Ludzkimi
Ul. Wronia 53
00-874 Warszawa (z dopiskiem na kopercie i w liście motywacyjnym POIN)

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Administratorem danych osobowych danych osobowych kandydatek/kandydatów jest Generalny Dyrektor Dróg Krajowych i Autostrad, ul. Wronia 53, 00-874 Warszawa, tel. (022) 375 8888, e-mail:kancelaria@gddkia.gov.pl. W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych, można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, za pośrednictwem adresu e-mail: iod@gddkia.gov.pl Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia rekrutacji na wolne stanowiska pracy, niebędące wyższymi stanowiskami w służbie cywilnej oraz archiwizacji. Podstawę prawną przetwarzania danych osobowych stanowi Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. z 2018 r. poz. 917 z późn. zm.) oraz Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz.U. z 2017 r. poz. 1889 z późn.zm.) Dane osobowe będą przechowywane przez okres trwania procesu naboru a także przez okres 3 miesięcy od dnia jego zakończenia lub od dnia nawiązania stosunku pracy z wybranym kandydatem/kandydatką. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do danych, a także na warunkach określonych w przepisach 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), prawo sprostowania danych, ich usunięcia oraz ograniczenia przetwarzania. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego. Podanie danych jest wymogiem ustawowym. Ich niepodanie może uniemożliwić udział kandydatki/kandydata w procesie rekrutacji na wolne stanowisko pracy.

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%.

Informacja o metodach naboru:

- analiza formalna dokumentów,
- możliwość przeprowadzenie testu wiedzy
- rozmowa kwalifikacyjna

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.

UWAGA! Uprzejmie informujemy, że dokumenty można składać w formie papierowej lub w formie elektronicznej za pośrednictwem Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP) lub pocztą elektroniczną na adres centrala.rekrutacja@gddkia.gov.pl. podając w tytule maila numer ogłoszenia. W przypadku składania dokumentów pocztą elektroniczną wymagane w ogłoszeniu oświadczenia powinny być podpisane własnoręcznie przez kandydatki/kandydatów i przesłane w formie skanów. Kandydatki/kandydaci dopuszczeni do udziału w naborze są zobowiązani dostarczyć oryginały własnoręcznie podpisanych oświadczeń w czasie rozmowy kwalifikacyjnej.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr. tel. 22 375 86 18

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.