
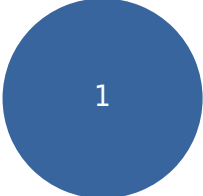
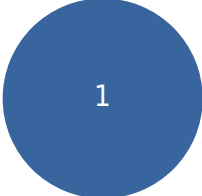




| OFERTY DO | WYMIAR ETATU | STANOWISKA | STATUS | DODATKOWE |
|---|---|---|--|---|
|  |  |  |  |  |

Dyrektor Generalny Służby Zagranicznej poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: administrowania dostępem do technicznych systemów zabezpieczeń
Biuro Ochrony Informacji Niejawnych

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

Ministerstwo Spraw Zagranicznych
Al. J. Ch. Szucha 23
00-580 Warszawa

WARUNKI PRACY

Praca administracyjno-biurowa przy komputerze z monitorem ekranowym powyżej 4 godzin dziennie, wymagająca obsługi również innych urządzeń biurowych. Długotrwałe skupianie wzroku na tej samej płaszczyźnie. Stanowisko pracy zorganizowane w pomieszczeniu biurowym. Bariery architektoniczne: możliwość ograniczonego poruszania się po budynku – obecność wind, brak podjazdów, drzwi z samozamykaczami.

W związku z wyjazdami służbowymi, otoczenie i warunki pracy mogą być różne.

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

1. Zagrożenie korupcją.

ZAKRES ZADAŃ

- Wytwarzanie, wydawanie i ewidencjonowanie Wielofunkcyjnych Kart Dostępowych oraz identyfikatorów osobistych MSZ, w celu zapewnienia użytkownikom dostępu do obiektów i systemów teleinformatycznych Ministerstwa.
- Zarządzanie uprawnieniami dostępu użytkowników do systemów zabezpieczenia technicznego obiektów MSZ, w celu zapewnienia bezpieczeństwa fizycznego i kontroli ruchu osobowego w obiektach Ministerstwa.
- Przetwarzanie i archiwizacja danych z systemów zabezpieczenia technicznego obiektów MSZ w celu przekazania ich - uprawnionym do dokonywania sprawdzeń - komórkom organizacyjnym Ministerstwa.
- Weryfikacja i analiza ewidencji kart typu „Wizyta”, „Zastępcza” oraz „Ambulatorium” wydawanych przez biura przepustek w obiektach Ministerstwa w celu zapewnienia odpowiedniego poziomu bezpieczeństwa osobowego Ministerstwa.
- Opracowywanie dokumentacji określającej poziom zagrożeń związanych z nieuprawnionym dostępem do informacji niejawnych lub ich utratą w Ministerstwie, a także formułowanie wytycznych i opiniowanie projektów takiej dokumentacji opracowanej w placówkach zagranicznych oraz przeprowadzanie kontroli w tym zakresie po otrzymaniu odpowiedniego upoważnienia od przełożonego.
- Współdziałanie z innymi komórkami organizacyjnymi przy wyznaczaniu w placówkach zagranicznych stref

ochronnych i formułowanie wytycznych dotyczących organizacji takich stref oraz opracowywanie i aktualizowanie planu ochrony informacji niejawnych w Ministerstwie. Formułowanie wytycznych dla opracowania takich planów w placówkach zagranicznych oraz przeprowadzanie kontroli w tym zakresie po otrzymaniu odpowiedniego upoważnienia od przełożonego.

- Sprawowanie bieżącej kontroli i nadzór nad stosowaniem środków bezpieczeństwa fizycznego służących zabezpieczeniu pomieszczeń specjalnych Ministerstwa, stanowiących I strefę ochronną, zgodnie z wewnętrznymi procedurami w tym zakresie.
- Współdziałanie z innymi komórkami organizacyjnymi w planowaniu i realizacji działań mających na celu zapewnienie stosowania środków bezpieczeństwa fizycznego wymaganych do zabezpieczenia informacji niejawnych w Ministerstwie i placówkach zagranicznych oraz przeprowadzanie kontroli w tym zakresie po otrzymaniu odpowiedniego upoważnienia od przełożonego.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w jednostkach sektora finansów publicznych w obszarze ochrony informacji niejawnych oraz administrowania systemami zabezpieczenia technicznego obiektów.
- Znajomość języka angielskiego na poziomie A2.
- Przeszkolenie w zakresie ochrony informacji niejawnych lub zgoda na poddanie się przeszkoleniu.
- Poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „tajne” lub zgoda na poddanie się postępowaniu sprawdzającemu.
- Znajomość ustawy o ochronie informacji niejawnych.
- Wiedza specjalistyczna w zakresie systemów zabezpieczenia technicznego obiektów.
- Umiejętność współpracy.
- Umiejętność komunikacji.
- Umiejętność analitycznego myślenia.
- Zorientowanie na osiąganie celów.
- Samodzielność i inicjatywa.
- Kreatywność.
- Dyspozycyjność - gotowość do pracy w godzinach nadliczbowych.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe informatyka, elektronika lub teletechnika
- Znajomość języka angielskiego na poziomie B2.
- Specjalistyczne przeszkolenie w zakresie stosowania środków bezpieczeństwa fizycznego informacji niejawnych.
- Specjalistyczne przeszkolenie w zakresie ochrony osób i mienia.
- Specjalistyczne przeszkolenie z zasad tworzenia specyfikacji technicznych.
- Znajomość ustawy o ochronie osób i mienia.
- Znajomość problematyki ochrony mienia i osób, ze szczególnym uwzględnieniem ochrony fizycznej.
- Umiejętność obsługi specjalistycznych programów komputerowych takich jak: GRANTA 4 WINDOWS, BABYLON NT, COMPAS 2026, CardID.

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Kopia dokumentu potwierdzającego wymagane przeszkolenie lub zgoda na poddanie się przeszkoleniu.
- Kopia dokumentu potwierdzającego spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie znajomości języka angielskiego.

- Kopia dokumentów potwierdzających dostęp do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „tajne” 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 – j. t.).
- Kwestionariusz aplikacyjny znajdujący się na stronie Biuletynu Informacji Publicznej MSZ (bip.msz.gov.pl) w zakładce Praca i Kariera – Praca w MSZ – Pliki do pobrania:
http://www.msz.gov.pl/pl/ministerstwo/praca_i_kariera/zatrudnienie_msz/pliki_do_pobrania/
- 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 wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagań dodatkowych w zakresie znajomości języka obcego.
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagań dodatkowych w zakresie posiadania specjalistycznego przeszkolenia.
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 22 marca 2019 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Ministerstwo Spraw Zagranicznych
Biuro Spraw Osobowych
Al. J. Ch. Szucha 23
00-580 Warszawa
z dopiskiem na kopercie oraz w aplikacji: BOIN 16/2019

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). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

- Administrator danych i kontakt do niego: Minister Spraw Zagranicznych z siedzibą przy al. J. Ch. Szucha 23, 00-580 Warszawa.
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Inspektor Ochrony Danych, Ministerstwo Spraw Zagranicznych, adres e-mail: iod@msz.gov.pl
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- 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)
- Uprawnienia:
 - prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy

- administratora danych, podany powyżej
- prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego
- Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22¹ Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO
- 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%.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto od ok. 4600 PLN do ok. 5800 PLN oraz dodatek za wysługę lat (zgodnie z art. 90 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej Dz. U. z 2018, poz. 1559- j.t.).

Dziennik Podawczy czynny w godzinach 8.15 – 16.15. Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne wskazane w ogłoszeniu, a którzy urodzili się przed 1 sierpnia 1972 r. w kolejnym etapie naboru zostaną poproszeni o przesłanie oświadczenia lustracyjnego lub informacji o złożeniu oświadczenia lustracyjnego (według wzoru określonego w nw. ustawie), zgodnie z art. 7 ustawy z dnia 18 października 2006 roku o ujawnieniu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944 – 1990 oraz treści tych dokumentów (Dz. U. z 2017 r. poz. 2186 – j.t. z późn. zm.)

Szczegółowe informacje dotyczące kopii dokumentów potwierdzających spełnianie wymagań niezbędnych oraz dodatkowych znajdują się na stronie Biuletynu Informacji Publicznej MSZ w zakładce Praca i kariera – Praca w MSZ – Zasady i użyteczne informacje:

http://www.msz.gov.pl/pl/p/msz_pl/ministerstwo/praca_i_kariera/zatrudnienie_msz/zasady_uzyteczne_informacje/

Wszelkie dokumenty załączane do oferty wystawione w języku obcym winny być przetłumaczone na język polski.

W przypadku ukończenia studiów wyższych na uczelni zagranicznej, prosimy o przesłanie kopii potwierdzenia uznania dyplomu przez Narodową Agencję Wymiany Akademickiej lub nostryfikacji dyplomu oraz tłumaczenie przysięgłe. Informacje dotyczące uznawalności zamieszczone są na stronie NAWA:

<https://nawa.gov.pl/uznawalnosc/wydawanie-informacji-o-zagranicznych-dyplomach>

Dokumenty winny być opatrzone datą i podpisane własnoręcznie. Dokumenty złożone w aplikacji nie będą zwracane. Po zakończeniu naboru oferty osób nie wskazanych do zatrudnienia będą zniszczone.

W ofercie należy podać adres e-mail oraz numer telefonu. Kandydatki/kandydaci zakwalifikowani będą informowani e-mailem lub telefonicznie o terminie kolejnego etapu naboru. Kontakt: Wydział Naboru i Organizacji, tel. +48 (22) 523 83 09, +48 (22) 523 78 06 email: rekrutacja@msz.gov.pl

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.