

Centralne Biuro Zwalczania Cyberprzestępczości

02-796 Warszawa ul. Wąwozowa 18

Ogłoszenie nr 153403 / 27.06.2025

Starszy Specjalista

w Kancelarii Tajnej Wydziału Ochrony Informacji Niejawnych

Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

02-796 Warszawa,
ul. Wąwozowa 18

Ważne do

7 lipca
2025 r.

Wynagrodzenie
zasadnicze

6899,93 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Przyjmuje, rejestruje, przechowuje, udostępnia i wysyła dokumenty zawierające informacje niejawne oraz prowadzi urządzenia ewidencyjne dla materiałów zawierających informacje niejawne na potrzeby przydzielonych komórek Centralnego Biura Zwalczania Cyberprzestępczości
- Weryfikuje materiały ostatecznie zakończone pod kątem poprawności ich przygotowania do archiwizacji i potwierdza przyjęcie dokumentów na stan kancelarii tajnej oraz opracowuje projekt harmonogramu działań związanych z archiwizacją dokumentacji niejawnej, w tym monitoruje terminy przekazywania materiałów do archiwum i przygotowuje okresowe informacje o stanie archiwizacji materiałów niejawnych
- Prowadzi ewidencję, przechowuje i udostępniania oświadczenia o stanie majątkowym policjantów oraz opracowuje projekty przepisów i instrukcji Komendanta Centralnego Biura Zwalczania Cyberprzestępczości w tym zakresie
- Rozlicza policjantów i pracowników komórek i jednostek obsługiwanych przez kancelarię tajną w WOIN z posiadanych przez nich materiałów niejawnych w przypadku ustania stosunku służbowego (pracy) lub przeniesienia/delegowania do służby (pracy) w innej jednostce lub komórce organizacyjnej i opracowuje informację z przedmiotowego zakresu
- Opracowuje projekty stanowisk dla Komendanta Centralnego Biura Zwalczania Cyberprzestępczości udostępniania informacji niejawnych na wniosek Sądów, Prokuratur i innych podmiotów pozapolicyjnych przez komórki organizacyjne Centralnego Biura Zwalczania Cyberprzestępczości oraz odnotowuje w urządzeniach ewidencyjnych oraz na dokumentach niejawnych informację o zmianie lub zniesieniu klauzuli tajności, zgodnie z obowiązującymi przepisami
- Prowadzi kontrole urządzeń ewidencyjnych w zakresie możliwości pełnego ich rozliczenia i opracowuje informację dla kierownika kancelarii tajnej o wynikach oraz opracowuje projekt harmonogramu działań związanych z rozliczeniem tych urządzeń
- Prowadzi i aktualizuje dziennik przepisów, w którym są ewidencjonowane obowiązujące akty prawne zawierające informacje niejawne, a także udostępnia je upoważnionym policjantom i pracownikom
- Prowadzi i aktualizuje rejestr wydanych przedmiotów w kancelarii tajnej oraz wykaz zdeklasyfikowanych informatycznych nośników danych

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Staż pracy co najmniej 4 lata w administracji lub do 1 roku w obszarze ochrony informacji niejawnych
- Poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „ściśle tajne” lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego, zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych
- Dobra znajomość przepisów z zakresu: ustawy o ochronie informacji niejawnych oraz aktów wykonawczych w zakresie: oznaczania materiałów i umieszczania na nich klauzul tajności, przyjmowania, przewożenia, wydawania i ochrony materiałów niejawnych, organizacji i funkcjonowania kancelarii tajnych oraz sposobu i trybu przetwarzania informacji niejawnych, szczególnego sposobu organizacji kancelarii tajnych i innych niż kancelaria tajna komórek organizacyjnych odpowiedzialnych za przetwarzanie materiałów niejawnych, sposobu i trybu przetwarzania informacji niejawnych oraz doboru i stosowania środków bezpieczeństwa fizycznego informacji niejawnych w Policji, w sprawie środków bezpieczeństwa fizycznego stosowanych do zabezpieczania informacji niejawnych, ustawy o Policji, w szczególności rozdziały 1-3 oraz aktów wykonawczych w zakresie: metod i form wykonywania zadań w zakresie działalności archiwalnej w Policji, metod i form brakowania dokumentacji niearchiwalnej w Policji
- Umiejętności: współpracy, komunikatywności, obsługi komputera w zakresie pakietu MS Office, interpretacji przepisów, pracy w zespole
- W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Przeszkolenie: w zakresie ochrony informacji niejawnych
- Poświadczenie bezpieczeństwa UE/NATO
- Umiejętność pracy pod presją czasu
- Doświadczenie na podobnym stanowisku w jednostkach administracji rządowej

Co oferujemy

- Ruchomy czas pracy
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych
- Dopłata do biletów na imprezy kulturalne
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników

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.
- Jako osoba z niepełnosprawnością nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – nie składaj 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, wyniósł co najmniej 6%.

Warunki pracy

- stanowisko zagrożone korupcją

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- naturalne i sztuczne oświetlenie,
- wymuszona pozycja ciała,
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin,
- przy wejściu do budynku oraz w budynku znajduje się winda, brak podjazdów wewnątrz budynku.

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane oświadczenia dołącz w formie zeskanowanych dokumentów. Przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych oświadczeń (do wglądu).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Planowane rozpoczęcie pracy – w ciągu około 3 miesięcy od publikacji ogłoszenia.

Zatrudnienie nowego pracownika w Centralnym Biurze Zwalczania Cyberprzestępczości może nastąpić po przeprowadzeniu przez Pełnomocnika Komendanta CBZC ds. Ochrony Informacji Niejawnych postępowania sprawdzającego i wydaniu poświadczenia bezpieczeństwa lub po potwierdzeniu faktu wydania i ważności poświadczenia bezpieczeństwa w przypadku legitymowania się poświadczeniem bezpieczeństwa wydanym przez inny uprawniony podmiot.

Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, niekompletne oraz przesłane po terminie nie będą brane pod uwagę.

Oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie.

Nie zwracamy nadesłanych dokumentów.

Do składania dokumentów zachęcamy także osoby niepełnosprawne.

Decyduje data stempla pocztowego.

Wzory wymaganych oświadczeń znajdują się na stronie: <http://bip.cbzc.policja.gov.pl/>

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- weryfikacja ofert pod kątem spełnienia wymogów formalnych,
- sprawdzian wiedzy merytorycznej
- rozmowa kwalifikacyjna

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- 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
- Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- Kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "ściśle tajne" lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 756)
- Oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/był współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów. Nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później
- 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)

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Kopia poświadczenia bezpieczeństwa UE/NATO

Aplikuj do: 7 lipca 2025

Aplikuj mailowo na adres: **kadry@cbzc.policja.gov.pl**, w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 153403 / 27.06.2025.**

Lub w formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 153403**" na adres: **Centralne Biuro**

Zwalczania Cyberprzestępczości

Wydział Kadr i Szkolenia

ul. Wąwózowa 18, 02-796 Warszawa

lub za pośrednictwem platformy e-PUAP

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **477251660**

477251666

lub mailowego na adres: **kadry@cbzc.policja.gov.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **07.07.2025**

- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia 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

Administratorem danych osobowych o kandydatach do pracy w Centralnym Biurze Zwalczenia Cyberprzestępczości jest Komendant Główny Policji oraz Komendant Centralnego Biura Zwalczenia Cyberprzestępczości z siedzibą w Warszawie przy ul. Wąwozowa 18, 02-796 Warszawa. Dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu zapewnienia sprawnego oraz prawidłowego przebiegu postępowania rekrutacyjnego do pracy w CBZC. Dane osobowe będą przechowywane, przetwarzane przez okres trwania naboru oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w zakresie archiwizacji i brakowania.

Kandydaci mają prawo dostępu do swoich danych oraz prawo żądania ich sprostowania. Mają również prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, a także w związku z tym prawo do żądania usunięcia danych, co skutkować będzie zakończeniem współpracy. Ponadto mają prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych oraz prawo do przenoszenia danych oraz wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku uznania, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy 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). Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji procesu naboru.