


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>24</b> czerwca 2019	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy specjalista

do spraw: współpracy międzynarodowej  
w Wydziale Krajowego Systemu Cyberbezpieczeństwa Departamentu Cyberbezpieczeństwa

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Warszawa**

### ADRES URZĘDU:

**Ministerstwo Cyfryzacji  
ul. Królewska 27  
00-060 Warszawa**

## WARUNKI PRACY

- Elastyczne godziny pracy;
- Krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe;
- Zagrożenie korupcją;
- Częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz;

Budynek częściowo dostosowany do potrzeb osób poruszających się na wózkach inwalidzkich.

## ZAKRES ZADAŃ

- Zapewnienie współpracy z Komisją Europejską w dziedzinie cyberbezpieczeństwa, w celu realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa krajowego oraz europejskiego w obszarze cyberbezpieczeństwa;
- Opracowywanie i prezentowanie stanowiska RP w zakresie cyberbezpieczeństwa na posiedzeniach organów Unii Europejskiej i grupach roboczych, w celu przedstawiania ww. informacji na forum europejskim;
- Współpraca bilateralna i multilateralna z państwami i organizacjami międzynarodowymi, w szczególności ENISA, (Agencja Unii Europejskiej ds. Cyberbezpieczeństwa) ONZ, OBWE, OECD, NATO i ECSO (Europejska Organizacja ds. Cyberbezpieczeństwa), w celu wypracowania wspólnego podejścia do kwestii cyberbezpieczeństwa;
- Monitorowanie i analizowanie przepisów Unii Europejskiej w celu oceny ich wpływu na cyberbezpieczeństwo państwa oraz konieczności implementacji tych przepisów do polskiego porządku prawnego;
- Koordinacja współpracy między organami władzy publicznej w RP zajmującymi się kwestią cyberbezpieczeństwa z odpowiednimi organami w państwach członkowskich UE, w celu realizacji zadań wynikających z ustawy o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa;
- Zapewnienie wymiany informacji na potrzeby Grupy Współpracy oraz Sieci CSIRT, w celu podniesienia poziomu cyberbezpieczeństwa na poziomie UE;
- Opracowywanie i przygotowywanie analizy, materiały informacyjne oraz projekty dokumentów rządowych

w zakresie cyberbezpieczeństwa (poziom międzynarodowy).

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 2 lata w administracji publicznej
- znajomość języka angielskiego na poziomie B2;
- znajomość ustaw: o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa (wraz z aktami wykonawczymi), o ochronie danych osobowych, o ochronie informacji niejawnych, o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne;
- znajomość dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/1148 z dnia 6 lipca 2016 r. w sprawie środków na rzecz wysokiego wspólnego poziomu bezpieczeństwa sieci i systemów informatycznych na terytorium Unii;
- znajomość funkcjonowania Unii Europejskiej, w szczególności struktury organizacyjnej UE oraz procesu legislacyjnego;
- znajomość e-administracji,
- umiejętność organizacji pracy własnej;
- umiejętność współpracy w zespole;
- umiejętność skutecznego komunikowania się;
- umiejętność analitycznego myślenia;
- zorientowanie na osiągnięcie celów;
- poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „TAJNE”, „UE SECRET”/ „NATO SECRET”, lub zgoda na poddanie się procedurze postępowania sprawdzającego;
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok w obszarze współpracy międzynarodowej
- znajomość krajowych i międzynarodowych zagadnień z zakresu cyberbezpieczeństwa oraz polityki krajowej i europejskiej w tym zakresie

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA 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
- kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „TAJNE”, „UE SECRET”/ „NATO SECRET”, lub zgoda na poddanie się procedurze postępowania sprawdzającego.
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- 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

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 24 czerwca 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Ministerstwo Cyfryzacji  
ul. Królewska 27  
00-060 Warszawa  
z wyraźnym dopiskiem na kopercie i w liście motywacyjnym:  
„Starszy specjalista\_2\_/WKSC/DC/MC ”

## 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).

- Administrator danych i kontakt do niego: Minister Cyfryzacji z siedzibą przy ul. Królewskiej 27, 00-060 Warszawa.
- Kontakt do inspektora ochrony danych: We wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z ich przetwarzaniem można kontaktować się elektronicznie z Inspektorem Ochrony Danych poprzez adres e-mail: [iod@mc.gov.pl](mailto:iod@mc.gov.pl).
- Cel przetwarzania danych:  
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Wydział Zarządzania Zasobami Ludzkimi w Biurze Dyrektora Generalnego Ministerstwa Cyfryzacji
- 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), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji
- Uprawnienia:
  1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
  2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
  3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
  4. prawo do usunięcia danych osobowych;  
- żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
  5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
- Podstawa prawna przetwarzania danych:
  1. art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;
  2. art. 22<sup>1</sup> *Kodeksu pracy*, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o *służbie cywilnej* oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o *narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c *RODO*;
  3. art. 6 ust. 1 lit. a *RODO* oraz art. 9 ust. 2 lit. a *RODO*.
- Informacje o wymogu podania danych:  
Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22<sup>1</sup> *Kodeksu pracy* oraz ustawy o *służbie cywilnej* (m.in. imię, nazwisko, miejsce zamieszkania, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia do służby cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

Jeżeli dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 2 *RODO*, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

- 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%.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania zwarte w niniejszym ogłoszeniu.

Co oferujemy naszym pracownikom?

- rozwój umiejętności poprzez współpracę z ekspertami w swojej dziedzinie;
- rewelacyjną lokalizację w centrum Warszawy z doskonałymi połączeniami komunikacyjnymi;
- stabilne zatrudnienie;
- ruchomy czas pracy;
- możliwość skorzystania z grupowego ubezpieczenia na życie i zdrowie oraz opieki medycznej;
- dofinansowania do wypoczynku, wyjść do kina, teatru, zajęć sportowych;
- HydePark - fantastyczną wspólną przestrzeń, której wykorzystanie zależy głównie od kreatywności pomysłodawcy;
- Strefę Mocy - miejsce na terenie MC, gdzie można korzystać z dedykowanej siłowni oraz zajęć relaksacyjnych;
- Pokój Rodzica z Dzieckiem w sytuacjach potrzeby zapewnienia dziecku opieki.

Dokumenty aplikacyjne można składać również poprzez ePUAP (elektroniczną Platformę Usług Administracji Publicznej).

Oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie. Oferty otrzymane po terminie (decyduje data stempla pocztowego lub data rejestracji w ePUAP ) oraz niekompletne nie będą rozpatrywane. Dokumenty złożone w aplikacji nie będą zwracane. Po zakończeniu naboru oferty osób niezatrudnionych zostaną zniszczone. Kandydatki/kandydaci zakwalifikowani do poszczególnych etapów selekcji zostaną powiadomieni telefonicznie lub drogą elektroniczną o ich terminie. Informacja o wyniku naboru na powyższe stanowisko zostanie opublikowana na stronach internetowych: <http://nabory.kprm.gov.pl>, <http://mc.bip.gov.pl> oraz udostępniona w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie Urzędu.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.: (22) 556 84 74.

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.

## WZORY OŚWIADCZEŃ

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej](#)

## 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.