
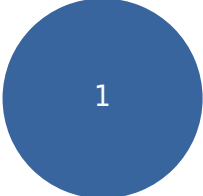
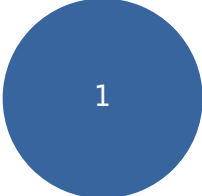




| OFERTY DO | WYMIAR ETATU | STANOWISKA | STATUS | DODATKOWE |
|---|---|---|--|---|
|  |  |  |  |  |

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy specjalista

w Wydziale Polityki Bezpieczeństwa w Biurze Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

Główny Urząd Statystyczny
Aleja Niepodległości 208
00-925 Warszawa

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

- Praca administracyjno-biurowa.
- Krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

- Budynek Głównego Urzędu Statystycznego jest częściowo dostosowany dla potrzeb osób niepełnosprawnych. Wejście główne do budynku jak również wejście od strony Centralnej Biblioteki Statystycznej jest dostosowane dla potrzeb osób niepełnosprawnych, brak progów utrudniających wjazd wózkami, schody w holu głównym są wyposażone w ruchome platformy do transportu wózka, wewnątrz budynku zapewniona jest odpowiednia szerokość ciągów komunikacyjnych. Windy wyposażone są w informację głosową oraz oznakowanie dla osób niewidomych, natomiast nie są dostosowane do potrzeb osób poruszających się na wózkach inwalidzkich w zakresie usytuowania poręczy i tablicy przyzywowej. W budynku znajduje się 5 toalet przystosowanych do potrzeb osób niepełnosprawnych - jedna na poziomie parteru przy kiosku w holu głównym, po jednej na piętrze 1, 3, 5 w bloku A jedna na piętrze 6 w bloku B.
- Praca przy komputerze.

ZAKRES ZADAŃ

- wsparcie ABI w zakresie realizacji zadań ustawowych ABI, m.in. zapewnienie przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych, sporządzenie i aktualizacja spisu zbiorów danych osobowych GUS, prowadzenie rejestru zbiorów danych, nadzorowanie opracowania i aktualizacji dokumentacji z zakresu ochrony danych osobowych, koordynacja prac w zakresie organizacji szkoleń w statystyce publicznej
- współpraca w zakresie budowy, utrzymania i rozwoju SZBI w statystyce publicznej poprzez przygotowanie dokumentacji bezpieczeństwa, m.in. załączników do Polityki Bezpieczeństwa Grupy Danych Osobowych dla systemów i zbiorów: wykazu zbiorów wykazu budynków tworzących obszar przetwarzania, opisu struktury zbiorów danych, sposobu przepływu danych pomiędzy systemami, opisu zabezpieczeń systemu
- współpraca w zakresie budowy, utrzymania i rozwoju Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji w statystyce publicznej poprzez kontrolę zgodności przetwarzania z przepisami ustawy o ochronie danych osobowych oraz prowadzenie wykazu głównych użytkowników systemów przetwarzających dane osobowe

- oraz koordynatorów infrastruktury technicznej
- współpraca w zakresie budowy, utrzymania i rozwoju Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji w statystyce publicznej poprzez współpracę przy weryfikacji istniejącej dokumentacji z zakresu bezpieczeństwa danych osobowych dotycząca systemów i dostosowanie jej do wymogów przepisów o ochronie danych osobowych
- współpraca w zakresie budowy, utrzymania i rozwoju Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji w statystyce publicznej poprzez prowadzenie ewidencji upoważnień do przetwarzania danych osobowych w systemie informatycznym
- wykonywanie zadań związanych z ochroną danych osobowych, w tym udział w przygotowaniu rozwiązań i dokumentów, przeprowadzenie audytu zerowego w statystyce publicznej oraz audytów zbiorów danych osobowych, opiniowanie projektów dokumentów w zakresie ochrony danych osobowych, nadzór nad stronami internetowymi, przygotowanie opinii w zakresie ustawy o ochronie danych osobowych

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 1 rok doświadczenia zawodowego związanego z wykonywaniem zadań z zakresu ochrony danych osobowych oraz co najmniej 1/2 roku pełnienia roli Administratora Bezpieczeństwa Informacji
- szkolenia z zakresu ochrony danych osobowych
- znajomość ustawy o statystyce publicznej
- znajomość ustawy o służbie cywilnej
- znajomość ustawy o ochronie danych osobowych wraz z rozporządzeniami wykonawczymi
- znajomość ustawy o informatyzacji podmiotów realizujących zadania publiczne
- umiejętność obsługi komputera (MS Office)
- wykorzystywanie wiedzy i doskonalenie zawodowe
- rzetelność
- organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów
- komunikacja interpersonalna, komunikacja pisemna
- radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych
- współpraca
- orientacja na klienta/interesanta
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe preferowany kierunek informatyka
- szkolenia dedykowane dla ABI z zakresu ochrony danych osobowych
- szkolenia z najlepszych praktyk w zakresie bezpieczeństwa informacji, w tym ISO 2700x
- znajomość norm z zakresu bezpieczeństwa informacji w tym norm ISO 2700x
- znajomość języka angielskiego na poziomie B2
- doświadczenie z zakresu tworzenia lub rozwoju systemów zarządzania bezpieczeństwem informacji

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 w obszarze związanym z wykonywaniem zadań z zakresu ochrony danych osobowych i pełnienia roli Administratora Bezpieczeństwa Informacji
- kopie dokumentów potwierdzających odbycie szkolenia z zakresu ochrony danych osobowych
- 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 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 wyższego w obszarze informatyki
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie szkoleń z zakresu ochrony danych osobowych
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie szkoleń z bezpieczeństwa informacji
- kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka angielskiego na poziomie B2 lub oświadczenie o znajomości języka angielskiego na poziomie B2

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 21 lutego 2017 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Główny Urząd Statystyczny
Aleja Niepodległości 208
00-925 Warszawa
z dopiskiem: oferta nr 7/BBI/2017

lub składać w skrzynce znajdującej się w holu GUS oznaczonej „Oferty kandydatów do pracy w GUS” w godzinach pracy Urzędu 8.15- 16.15 w zamkniętych kopertach z dopiskiem: oferta 7/BBI/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%.

Proponowane wynagrodzenie brutto ok. 3 400 zł + dodatek stażowy.

Po upływie terminu składania dokumentów w Biuletynie Informacji Publicznej GUS zostanie upowszechniona lista kandydatek/kandydatów spełniających wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze.

Kandydatki/kandydaci spełniający wymagania formalne o kolejnych etapach naboru zostaną poinformowani telefonicznie lub e-mailem. Informacje o metodach i technikach naboru:

Proces naboru składa się z następujących etapów:

Etap 1: weryfikacja formalna nadesłanych ofert - do drugiego etapu zaproszeni zostaną kandydaci, którzy spełniają wszystkie wymagania formalne,

Etap 2: pisemny test wiedzy merytorycznej,

Etap 3: rozmowa kwalifikacyjna.

Oferty złożone po terminie oraz oferty rozpatrzone negatywnie zostaną komisyjnie zniszczone po zakończeniu procedury naboru. Oświadczenia prosimy składać zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie:

<http://bip.stat.gov.pl/ogloszenia/wolne- stanowiska-pracy/glowny-urząd-statystyczny/>.

Weryfikacja spełniania przez kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE”. W związku z tym informujemy, że aplikacje kompletne to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.

W przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym należy dołączyć również ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (22) 608 33 29, 608 30 42, 608 30 95.

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.

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

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.