

Wojewódzki Inspektorat Farmaceutyczny w Opolu

45-359 Opole ul. Plebiscytowa 5

Ogłoszenie nr 89350 / 12.12.2021

Pełnomocnik Do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych

samodzielne stanowisko

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1/8

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Opole
ul. Plebiscytowa 5

Ważne do

22 grudnia
2021 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Zapewnienia ochronę informacji niejawnych, w tym środków bezpieczeństwa fizycznego oraz ochronę systemów teleinformatycznych, w których są przetwarzane informacje niejawne.
- Zarządza ryzykiem bezpieczeństwa informacji niejawnych, w szczególności szacuje to ryzyko.
- Kontroluje ochronę informacji niejawnych oraz przestrzeganie przepisów o ochronie tych informacji, w szczególności przez okresową kontrolę ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów.
- Opracowuje i aktualizuje plan ochrony informacji niejawnych w Inspektoracie oraz nadzoruje jego realizację.
- Prowadzi szkolenia w zakresie ochrony informacji niejawnych.
- Przeprowadza zwykłe i kontrolne postępowania sprawdzające.
- Realizuje zadania Opolskiego Wojewódzkiego Inspektora Farmaceutycznego w Opolu z zakresu obronności i zarządzania kryzysowego.
- Bierze udział w przedsięwzięciach z zakresu spraw obronnych i zarządzania kryzysowego organizowanych przez Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Opolskiego Urzędu Wojewódzkiego oraz opracowuje dokumentację z ich przebiegu.
- Opracowuje i aktualizuje dokumenty dotyczące planowania obronnego i zarządzania kryzysowego.
- Współdziała z Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Opolskiego Urzędu Wojewódzkiego przy tworzeniu procedur i planów z zakresu obronności i zarządzania kryzysowego.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Poświadczenie bezpieczeństwa wydane przez ABW lub SKW, uprawniające do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli co najmniej "poufne"
- Przeszkolenie z zakresu ochrony informacji niejawnych przez ABW lub SKW
- Znajomość przepisów ustawy o ochronie informacji niejawnych
- Znajomość przepisów dotyczących spraw obronnych i zarządzania kryzysowego
- Znajomość ustawy o służbie cywilnej
- Znajomość ustawy kodeks postępowania administracyjnego
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Co oferujemy

- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- 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 możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię 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, był mniejszy niż 6%.

Warunki pracy

- Praca administracyjno-biurowa w niepełnym wymiarze czasu pracy, wykonywana na pierwszym piętrze budynku Wojewódzkiego Inspektoratu Farmaceutycznego w Opolu, przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie. Oświetlenie na stanowisku naturalne i sztuczne.
- Bariery architektoniczne: budynek niedostosowany do potrzeb osób poruszających się na wózkach, brak wind i podjazdów oraz innych ułatwień dla osób niepełnosprawnych ruchowo, konieczność poruszania się po schodach, pomieszczenia higieniczno-sanitarne nieprzystosowane dla szczególnych potrzeb osób niepełnosprawnych.
- Praca wymagająca umiejętności użytkowania sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka).

Dodatkowe informacje

- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).

- Nie rozpatrzemy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Nie przesyłaj 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.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie rozmowy wstępnej i szczegółach kolejnego etapu (testu wiedzy i/lub rozmowy wstępnej) telefonicznie.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel 77/453-98-24 wew. 105.

Pracę możesz rozpocząć od: 2022-01-01

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje.
- Kopia poświadczenia bezpieczeństwa.
- Kopia zaświadczenia o szkoleniu w zakresie ochrony informacji niejawnych.
- 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)

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

Aplikuj do: 22 grudnia 2021

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 89350**" na adres: **Wojewódzki Inspektorat Farmaceutyczny**
ul. Plebiscytowa 5
45-359 Opole

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **77 453-98-24 wew. 105**

- Dokumenty należy złożyć do: **22.12.2021**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

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: Opolski Wojewódzki Inspektor Farmaceutyczny, którego siedzibą jest Wojewódzki Inspektorat Farmaceutyczny w Opolu, ul. Plebiscytowa 5, 45-361 Opole.
 - Kontakt do inspektora ochrony danych: tel. 77 453 98 24 ; mail : iod@opole.wif.gov.pl
 - Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
 - Informacje o odbiorcach danych: Nie będą przekazywane.
 - 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. 22¹ *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. 22¹ *Kodeksu pracy* oraz ustawy o *służbie cywilnej* (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie 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 podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 *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

Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-399KB](#)