

Komenda Powiatowa Policji w Łańcucie

37-100 Łańcut ul. Traugutta 13 A

Ogłoszenie nr 87060 / 05.11.2021

Pełnomocnik Do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych

Zespół do spraw Ochrony Informacji Niejawnych

Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
1	1	koniec naboru	Łańcut ul. Traugutta 13 A	15 listopada 2021 r.	3251,00 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- zapewnia ochronę informacji niejawnych, w tym ochronę fizyczną w jednostce,
- prowadzi okresowe i doraźne kontrole ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji, w szczególności kontrole ewidencji materiałów i obiegu dokumentów w celu zapewnienia ich należytej ochrony,
- zapewnia ochronę systemów teleinformatycznych, w których są przetwarzane informacje niejawne,
- zarządza ryzykiem bezpieczeństwa informacji niejawnych, a w szczególności szacowanie ryzyka.
- opracowuje i aktualizuje plany ochrony informacji niejawnych, w tym w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego i nadzoruje jego realizację w celu przeprowadzenia ewakuacji materiałów niejawnych do miejsca docelowej ewakuacji i prawidłowej ochrony,
- przeprowadza szkolenia policjantów, pracowników i kandydatów do służby w Policji w celu zapoznania ich z zasadami i sposobami ochrony informacji niejawnych,
- prowadzi postępowania sprawdzające,
- nadzoruje pracę składnicy akt, w celu zapewnienia ochrony dokumentów niejawnych w niej przechowywanych,
- współpracuje z właściwymi jednostkami i komórkami organizacyjnymi służb ochrony państwa i innymi jednostkami Policji w celu uzyskania informacji o osobach, wobec których przeprowadza się postępowania sprawdzające.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 5 lat w administracji publicznej
- Wyrażenie zgody na poddanie się procedurze sprawdzającej uprawniającej do dostępu do informacji niejawnych przez Agencję Bezpieczeństwa Wewnętrznego,
- - znajomość ustawy o ochronie informacji niejawnych
- - znajomość ustawy o Policji, znajomość ustawy o Służbie Cywilnej,

- - znajomość Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 grudnia 2011r. w sprawie sposobu oznaczania materiałów i umieszczania na nich klauzul tajności, Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 1 grudnia 2011r. w sprawie nadawania, przewożenia, wydawania i ochrony materiałów zawierających informacje niejawne.
- - znajomość Zarządzenia nr 920 KGP z dnia 11 września 2008r. w sprawie metod i form wykonywania zadań w zakresie działalności archiwalnej w Policji
- - znajomość Zarządzenia nr 10 KGP z dnia 15.05.2020r. w sprawie jednolitego rzeczowego wykazu akt Policji
- - znajomość Zarządzenia nr 26 KGP z dnia 19 lutego 2018 roku w sprawie metod i form brakowania dokumentacji niearchiwalnej w Policji.
- - rzetelność i dokładność w wykonywaniu obowiązków
- - skuteczna komunikacja, umiejętność organizacji pracy zespołowej
- - umiejętność pracy w sytuacjach stresowych i pod presją czasu
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Co oferujemy

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku 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

praca biurowa, przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego czasu pracy, oświetlenie naturalne i sztuczne, osmiogodzinny jednoczasowy system pracy,

stanowisko nie jest przystosowane dla osób niepełnosprawnych, pomieszczenie znajduje się na piętrze, brak windy, brak podjazdów

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie - jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- 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 otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- 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.
- 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.

Przewidywane uposażenie brutto na wyżej wymienionym stanowisku to 3251,00 zł + dodatek za wysługę lat, max 20%.

KPP w Łąncucie nie ponosi odpowiedzialności za treść ogłoszeń publikowanych w komercyjnych portalach internetowych oraz innych źródłach informacji o podobnym charakterze.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

Test wiedzy,

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 o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego przez ABW, upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „ ściśle tajne „, zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010r. o ochronie 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

Aplikuj do: 15 listopada 2021

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 87060**" na adres: **Komenda Powiatowa Policji w Łąncucie**
ul. Traugutta 13 a
37-100 Łącut

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **47 8223361**

- Dokumenty należy złożyć do: **15.11.2021**
- 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 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: Komendant Powiatowy Policji w Łąncucie z siedzibą przy ul. Traugutta 13 A , 37-100 Łącut
- Kontakt do inspektora ochrony danych: iod.lancut@rz.policja.gov.pl
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Komenda Powiatowa Policji w Łąncucie
- 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](#)