


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
30 października 2017	1	1	archiwalny	

Komendant Powiatowy Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych

Zespół ds. Ochrony Informacji Niejawnych KPP w Lubaczowie

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Lubaczów

ADRES URZĘDU:

**37-600 Lubaczów
ul. Słowackiego 14**

WARUNKI PRACY

Praca biurowa w ośmiogodzinnym systemie pracy. Stanowisko zlokalizowane w pokoju biurowym na I piętrze, oświetlenie naturalne i sztuczne. Praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy. Budynek nieprzystosowany dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózku inwalidzkim (brak wind, podjazdów, odpowiednio dostosowanych toalet).

ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie zwykłych i poszerzonych postępowań sprawdzających oraz kontrolnych postępowań sprawdzających w stosunku do policjantów i pracowników cywilnych oraz osób ubiegających się o przyjęcie do służby i pracy w Policji.
- Zapewnienie ochrony informacji niejawnych, w tym ich ochrony fizycznej oraz ochrony systemów i sieci teleinformatycznych, w których są wytwarzane, przetwarzane, przechowywane lub przekazywane informacje niejawne, zarządzanie ryzykiem bezpieczeństwa informacji niejawnych, w szczególności szacowanie ryzyka.
- Prowadzenie aktualnego wykazu osób pełniących służbę lub zatrudnionych w KPP Lubaczów albo wykonujących czynności zleczone, które posiadają uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych oraz osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub je cofnięto.
- Opracowywanie planu ochrony informacji niejawnych, w tym w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego w jednostce organizacyjnej i nadzorowanie jego realizacji.
- Kontrola ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji, okresowa kontrola ewidencji materiałów i obiegu dokumentów.
- Prowadzenie postępowań wyjaśniających w przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów o ochronie informacji niejawnych zmierzających do wyjaśnienia okoliczności tego naruszenia oraz ograniczenia jego negatywnych skutków.
- Prowadzenie szkoleń z zakresu ochrony informacji niejawnych.
- Sporządzanie sprawozdań z działalności Zespołu ds. Ochrony Informacji Niejawnych

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe

- doświadczenie zawodowe: 2 lata w administracji publicznej
- Znajomość i umiejętność interpretacji przepisów w szczególności z zakresu ustawy o ochronie informacji niejawnych oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie, przepisów o kontroli w administracji rządowej, ustawy o Policji oraz przepisów resortowych wydanych na jej podstawie.
- Poświadczenie bezpieczeństwa o klauzuli "ściśle tajne" wydane przez ABW albo SKW, a także przez byłe Urząd Ochrony Państwa lub byłe Wojskowe Służby Informacyjne lub oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na poddanie się postępowaniu sprawdzającemu
- Zaświadczenie o przeszkoleniu w zakresie ochrony informacji niejawnych przeprowadzonym przez ABW albo SKW, a także przez byłe Wojskowe Służby Informacyjne lub oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na udział w przedmiotowym szkoleniu
- Umiejętność kierowania zespołem
- Umiejętność obsługi komputera w zakresie pakietu MS Office i wykorzystania systemów informatycznych
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 1 rok w obszarze informacji niejawnych

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
- Kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli "ściśle tajne" wydane przez ABW albo SKW, a także przez byłe Urząd Ochrony Państwa lub byłe Wojskowe Służby Informacyjne lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego
- Kopia zaświadczenia o przeszkoleniu w zakresie ochrony informacji niejawnych przeprowadzonym przez ABW albo SKW, a także przez byłe Wojskowe Służby Informacyjne lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na udział w przedmiotowym szkoleniu
- 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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 30 października 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Powiatowa Policji w Lubaczowie
ul. Słowackiego 14

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%.

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.

Techniki i metody selekcji:

- weryfikacja ofert pod kątem spełniania wymagań formalnych,
- test wiedzy,
- rozmowa kwalifikacyjna.

W liście motywacyjnym należy powołać się na numer ogłoszenia. Oświadczenia muszą być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem. Oferty otrzymane po terminie wskazanym w ogłoszeniu (decyduje data stempla pocztowego) oraz niekompletne nie będą rozpatrywane. Nie zwracamy nadesłanych dokumentów. Oferty niespełniające wymogów formalnych z upływem okresu archiwizacji zostaną komisyjnie zniszczone. Kandydaci spełniający wymagania formalne będą informowani telefonicznie o terminie przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (16) 6328360.

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.