
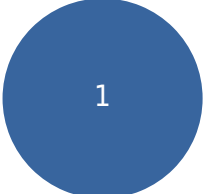
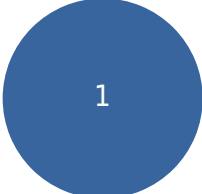




OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Szef Wojewódzkiego Sztabu Wojskowego poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych

do spraw: ochrony informacji niejawnych
Pion Ochrony Informacji Niejawnych

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Białystok

ADRES URZĘDU:

**Wojewódzki Sztab Wojskowy w Białymstoku
ul. Kawaleryjska 70/3
15-601 Białystok**

WARUNKI PRACY

- praca biurowa
- praca w siedzibie urzędu
- praca na III piętrze
- narzędzia i materiały pracy, w szczególności komputer, kserokopiarka, fax, niszczarka, skaner
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie
- budynek nie posiada podjazdu dla osób niepełnosprawnych oraz windy
- pomieszczenie higieniczno-sanitarne nieprzystosowane dla osób niepełnosprawnych
- brak oznaczeń dla niewidomych
- brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym oraz głuchoniemym

ZAKRES ZADAŃ

- zapewnienie ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych w jednostce organizacyjnej
- opracowywanie i przedstawianie do akceptacji Szefowi WSzW projektów dokumentów normujących ochronę informacji niejawnych w jednostce organizacyjnej
- współudział w realizacji zadań związanych z akredytacją bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych przeznaczonych do przetwarzania informacji niejawnych
- sprawowanie nadzoru nad funkcjonowaniem kancelarii tajnej oraz innych niż kancelaria tajna komórek organizacyjnych odpowiedzialnych za przetwarzanie informacji niejawnych
- prowadzenie postępowań wyjaśniających okoliczności naruszenia przepisów o ochronie informacji niejawnych oraz przedstawianie wyników tych postępowań i wynikających z nich wniosków Szefowi WSzW
- zapewnienie bezpieczeństwa fizycznego informacji niejawnych w WSzW
- szacowanie ryzyka oraz zarządzanie ryzykiem bezpieczeństwa informacji niejawnych w jednostce organizacyjnej

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe - znajomość przepisów regulujących zasady ochrony informacji niejawnych, znajomość przepisów i zasad pracy kancelaryjnej, umiejętności: obsługa komputera (pakiet MS Office), skuteczna komunikacja
- doświadczenie zawodowe: 1 rok doświadczenie w pracy w obszarze ochrony informacji niejawnych
- poświadczenie bezpieczeństwa do klauzuli "ściśle tajne" wydane przez Służbę Kontrwywiadu Wojskowego lub Agencję Bezpieczeństwa Wewnętrznego
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe studia podyplomowe z obszaru ochrony informacji niejawnych
- doświadczenie zawodowe: 2 lata w obszarze ochrony informacji niejawnych
- ukończone kursy i szkolenia z obszaru ochrony 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 do klauzuli "ściśle tajne" wydane przez Służbę Kontrwywiadu Wojskowego lub Agencję Bezpieczeństwa Wewnętrznego
- Zgoda na przetwarzanie danych osobowych
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Zgoda na przetwarzanie danych osobowych
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 09 lipca 2018 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wojewódzki Sztab Wojskowy w Białymstoku
ul. Kawaleryjska 70/3
15-601 Białystok

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). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

- Administrator danych i kontakt do niego: Szef Wojewódzkiego Sztabu Wojskowego w Białymstoku, ul. Kawalerska 70/3, 15-601 Białystok
- Kontakt do inspektora ochrony danych: brak
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: Nie będą udostępniane innym odbiorcom. Będą przechowywane nie dłużej, niż to wynika z przepisów archiwizacji i procedur wewnętrznych. W przypadku osób niezakwalifikowanych, będą przetwarzane nie dłużej niż na czas trwania procesu rekrutacyjnego.
- 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)
- Uprawnienia:
 - prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej
 - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego
- Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22¹ Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO
- 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%.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto: około 3350,00 zł + dodatek za staż pracy (max 20 %). WSzW zapewnia swoim pracownikom:

- stabilną i ciekawą pracę;
- regularnie wypłacane wynagrodzenie;
- dodatek stażowy;
- dodatkowe wynagrodzenie roczne;
- nagrody - w zależności od wyników pracy;
- możliwość rozwoju zawodowego;
- wsparcie na etapie wdrażania do pracy;
- pakiet socjalny

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.

Prosimy o wpisanie w dokumentach aktualnego adresu e-mail. Kandydatki/kandydaci będą informowani o terminie kolejnego etapu naboru telefonicznie. Wszystkie oświadczenia powinny być opatrzone datą oraz własnoręcznym podpisem.

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.