

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>28</b> lipca 2018	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## kierownik kancelarii tajnej

w Zespole ds. Ochrony Informacji Niejawnych

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Gdańsk

### ADRES URZĘDU:

**Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku**  
**ul. Okopowa 21/27**  
**80-810 Gdańsk**

### WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- praca administracyjno-biurowa,
- wysiłek fizyczny,
- zagrożenie korupcją,
- dyspozycyjność,
- zagrożenie naciskami grup przestępczych.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- stanowisko pracy zlokalizowane w siedzibie urzędu,
- pokój biurowy mieści się na drugim piętrze wielokondygnacyjnego budynku z windą,
- wejście główne posiada podjazdy dla osób niepełnosprawnych,
- na stanowisku pracy nie występują czynniki szkodliwe dla zdrowia,
- większość czynności jest wykonywana w pozycji siedzącej,
- praca przy monitorze powyżej 4 godzin dziennie, przy naturalnym i sztucznym oświetleniu,
- podstawowe wyposażenie na stanowisku to: komputer, telefon, drukarka.

### ZAKRES ZADAŃ

- Koordynowanie i organizowanie pracy kancelarii tajnej;
- Prowadzenie bezpośredniego nadzoru nad obiegiem materiałów i dokumentów niejawnych zgromadzonych w kancelarii tajnej;
- Prowadzenie bieżących kontroli materiałów i dokumentów zawierających informacje niejawne oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji;
- Przeprowadzanie szacowania ryzyka dla informacji niejawnych przetwarzanych w kancelarii tajnej;
- Przyjmowanie oświadczeń lustracyjnych składanych wojewodzie przez osoby zobowiązane.

### WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie

- doświadczenie zawodowe: 1 rok w pracy z dokumentami niejawnymi.
- przeszkolenie: w zakresie ochrony informacji niejawnych,
- szczególne uprawnienia: poświadczenie bezpieczeństwa dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „tajne”,
- znajomość ustaw: o ochronie informacji niejawnych, o służbie cywilnej oraz o wojewodzie i administracji rządowej w województwie,
- znajomość rozporządzeń: w sprawie organizacji i funkcjonowania kancelarii tajnych oraz sposobu i trybu przetwarzania informacji niejawnych, w sprawie środków bezpieczeństwa fizycznego stosowanych do zabezpieczenia informacji niejawnych, w sprawie sposobu oznaczania materiałów i umieszczania na nich klauzul tajności;
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe
- przeszkolenia: w zakresie ochrony informacji niejawnych międzynarodowych, w zakresie bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych przetwarzających informacje niejawne (dla administratorów i inspektorów bezpieczeństwa teleinformatycznego wydane przez ABW lub SKW), kurs dla kierownika/pracownika kancelarii tajnej.

## 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
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie przeszkolenia,
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie posiadania szczególnych uprawnień,
- 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

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie przeszkolenia.

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 28 lipca 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku  
Punkt przyjęć korespondencji w holu budynku Urzędu przy wejściu „B”  
ul. Okopowa 21/27  
80-810 Gdańsk  
Na kopercie i liście motywacyjnym należy umieścić dopisek: 103/18

## DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Klauzula Informacyjna: Przed przystąpieniem do procesu naboru proszę zapoznać się z klauzulą informacyjną dot. przetwarzania danych osobowych, dostępną pod adresem:

[https://uwgdansk.bip.gov.pl/zasady-rekrutacji/137433\\_klauzula-informacyjna.html](https://uwgdansk.bip.gov.pl/zasady-rekrutacji/137433_klauzula-informacyjna.html)

## 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, wynosi co najmniej 6%.

O przebiegu naboru kandydaci będą informowani za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie. W ofercie należy podać swoje dane kontaktowe: adres do korespondencji, adres e-mail, bądź numer telefonu. Każde wymagane oświadczenie powinno być zgodne z treścią ujętą w ogłoszeniu oraz opatrzone odręcznym podpisem oraz datą.

Oferty odrzucone i nieodebrane zostaną komisyjnie zniszczone.

Techniki i metody naboru:

- weryfikacja formalna nadesłanych ofert,
- test wiedzy (opcjonalnie),
- sprawdzian praktyczny (opcjonalnie),
- rozmowa kwalifikacyjna.

Zachęcamy do skorzystania z wzorów oświadczeń, dostępnych na stronie BIP Urzędu w zakładce „Praca w PUW” <https://uwgdansk.bip.gov.pl/zasady-rekrutacji/dokumenty-i-oswiadczenia.html>

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu (z uwzględnieniem informacji dotyczących miejsca i otoczenia organizacyjno-technicznego stanowiska pracy).

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.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto: ok. 3000 zł/mies. (+ wysługa lat).

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerami tel.: (58) 30 77 584, (58) 30 77 141.