

Urząd Statystyczny w Gdańsku

80-434 Gdańsk ul. Danusi 4

Ogłoszenie nr 153229 / 27.06.2025

Pełnomocnik Do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych

Samodzielne stanowisko pracy

Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

0,5

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Gdańsk
ul. Danusi 4

Ważne do

8 lipca
2025 r.

Wynagrodzenie
zasadnicze

Nie mniej niż
3300,00 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Opracowuje dokumentację ochrony informacji niejawnych w celu prawidłowego stosowania środków bezpieczeństwa fizycznego,
- Współuczestniczy w pracach ochrony systemu informatycznego w celu zabezpieczenia przetwarzania informacji niejawnych,
- Prowadzi postępowania sprawdzające oraz kontrolujące w celu prawidłowego zabezpieczenia obiegu pism z informacjami niejawnymi,
- Prowadzi aktualny wykazu osób zatrudnionych w urzędzie, które posiadają uprawnienia dostępu do informacji niejawnych, oraz osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub je cofnięto,
- Przekazuje odpowiednio ABW lub SKW do ewidencji, dane osób uprawnionych do dostępu do informacji niejawnych, a także osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub wobec których podjęto decyzję o cofnięciu poświadczenia bezpieczeństwa,
- Prowadzi szkolenia pracowników posiadających uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych w celu aktualizacji wiedzy i podnoszenia bezpieczeństwa obiegu dokumentów niejawnych,
- Koordynuje działania związane z monitorowaniem, planowaniem, reagowaniem na zagrożenia przed powodzią, atakiem terrorystycznym oraz sytuacją kryzysową w celu ochrony urzędu oraz pracowników,
- Opracowuje, wdraża oraz aktualizuje plan zarządzania kryzysowego w celu przygotowywania Urzędu do wykonywania zadań w wyższych stanach gotowości obronnej państwa.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 2 lata z zakresu ochrony informacji niejawnych oraz zarządzania kryzysowego.
- Kopia ważnego zaświadczenia o przeszkoleniu w zakresie ochrony informacji niejawnych wydanego przez ABW albo SKW, a także przez byłe Wojskowe Służby Informacyjne

- Kopia ważnego poświadczenia bezpieczeństwa wydanego przez ABW albo SKWA, a także przez były Urząd Ochrony Państwa lub były Wojskowe Służby Informacyjne
- Znajomość ustawy o służbie cywilnej
- Znajomość ustawy o statystyce publicznej
- Znajomość ustawy o ochronie informacji niejawnych
- Znajomość ustawy o zarządzaniu kryzysowym
- Organizacja pracy i orientacja na osiąganie celów
- Wykorzystanie wiedzy i doskonalenie zawodowe
- Poszukiwanie informacji
- Komunikacja pisemna
- Komunikacja interpersonalna
- Współpraca
- Rzetelność
- Znajomość obsługi narzędzi IT
- W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- specjalistyczne szkolenia związane z problematyką bezpieczeństwa informacji, poparte certyfikatami
- myślenie analityczne
- negocjowanie
- orientacja na klienta/interesanta

Co oferujemy

- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Częściowe wykonywanie pracy poza siedzibą urzędu (praca zdalna, „home office”)
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Pomoc rzeczowo-finansowa w trudnych sytuacjach
- Pożyczki na cele mieszkaniowe

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 w pozycji, siedzącej praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie wykonywana w siedzibie Urzędu.
- Budynek Urzędu posiada windę oraz podjazd dla osób niepełnosprawnych, a także odpowiednio dostosowane pomieszczenie higieniczno-sanitarne.

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail). Tak samo zrobimy, jeśli nie uda Ci się przejść do dalszego etapu.
- 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.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- I etap: weryfikacja formalna ofert
- II etap: test wiedzy i umiejętności
- III etap: rozmowa kwalifikacyjna

Pracę możesz rozpocząć od: 2025-08-01

Tvoja 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, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/był współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów. Nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później

- 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: 8 lipca 2025

W formie papierowej na adres: **Urząd Statystyczny w Gdańsku**
ul Danusi 4
80-434 Gdańsk
z dopiskiem oferta 09/2025

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 58 76-83-150**

Więcej o pracy na stronie urzędu:

<https://bip.stat.gov.pl/ogloszenia/wolne-stanowiska-pracy/urzed-statystyczny-w-gdansk/>

- Dokumenty należy złożyć do: **08.07.2025**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**

Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

W związku z realizacją wymogów 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) („RODO”), Dyrektor Urzędu Statystycznego w Gdańsku informuje o zasadach oraz o przysługujących prawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych.

1. Wskazanie administratora: Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Urzędu Statystycznego w Gdańsku, mający swoją siedzibę w Gdańsku, przy ul. Danusi 4, 80-434 Gdańsk, zwany dalej „Administratorem”.

2. Inspektor Ochrony Danych: pytania odnośnie sposobu i zakresu przetwarzania danych osobowych, a także przysługujących uprawnień, może Pani/Pan kierować do wyznaczonego przez Administratora IOD:

poprzez e-mail - iod_usgdk@stat.gov.pl,
listownie: ul. Danusi 4, 80-434 Gdańsk.

3. Cel przetwarzania danych osobowych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej, w Urzędzie Statystycznym w Gdańsku.

4. Podstawa prawna przetwarzania danych osobowych: Administrator przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie: art.6 ust. 1 lit. a - c oraz art. 9 ust. 2 lit. b RODO, art. 22¹ Kodeksu pracy, przepisów ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej.

5. Obowiązek podania danych osobowych: podanie przez Panią/Pana danych osobowych, w zakresie wynikającym z przepisów Kodeksu pracy oraz przepisów ustawy o służbie cywilnej jest niezbędne, aby uczestniczyć w naborze, podanie przez Panią/Pana innych danych osobowych jest dobrowolne, a ich przekazanie zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie tych danych, jeżeli

podane przez Panią/Pana dane osobowe będą obejmowały dane, o których mowa w art. 9 ust. 2 RODO, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać wycofana w dowolnym momencie. Zgodnie z art. 29 ustawy o służbie cywilnej imiona i nazwiska kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne oraz wynik naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami określonymi w ogłoszeniu o naborze.

6. Informacja o odbiorcach danych osobowych: odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.

7. Okres przechowywania danych osobowych: Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska), a następnie czas wynikający z przepisów o archiwizacji.

8. Prawa osoby, której dane dotyczą: przysługuje Pani/Panu:

- prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
- prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych,
- prawo do usunięcia danych osobowych,

- prawo do ograniczenia lub wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych,
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO.

9. Profilowanie oraz zautomatyzowane podejmowanie decyzji: Podane przez Panią/Pana dane nie będą profilowane ani też nie będą podstawą do zautomatyzowanej decyzji.

10. Przekazywanie danych osobowych do podmiotów spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego („EOG”) lub organizacji międzynarodowych: Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane podmiotom mającym siedzibę poza Europejskim Obszarem Gospodarczym oraz organizacjom międzynarodowym.

Wzory oświadczeń

- oświadczenie kandydatów na wolne stanowisko w służbie cywilnej