

Komenda Powiatowa Policji w Wejherowie

84-200 Wejherowo Ul. Dworcowa 14

Ogłoszenie nr 139960 / 09.07.2024

Starszy Referent

Do spraw: ochrony bezpieczeństwa informacji ZESPÓŁ BEZPIECZEŃSTWA INFORMACJI

#dane osobowe #informacje niejawne

Umowa na czas określony
(np. projektu)



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie
zasadnicze

1

1/2

nabór w toku

Wejherowo
Ul. Dworcowa 14

19 lipca
2024 r.

około 2365,69 zł
brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- NADZOROWANIE PRZESTRZEGANIA ZASAD OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH
- SZKOLENIE FUNKCJONARIUSZY I PRACOWNIKÓW KOMENDY POWIATOWEJ POLICJI W WEJHEROWIE Z ZAKRESU OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH
- MONITOROWANIE PRZESTRZEGANIA PRZEPISÓW PRAWA ORAZ POLITYK ADMINISTRATORA SYSTEMU DOTYCZĄCYCH OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH
- WSPÓŁPRACA Z PREZESEM URZĘDU OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH
- PEŁNIENIE FUNKCJI PUNKTU KONTAKTOWEGO WOBEC OSÓB, KTÓRE DANE DOTYCZĄ W ZAKRESIE PRZYSŁUGUJĄCYCH IM PRAW
- WYJAŚNIANIE WRAZ Z ADMINISTRATOREM DANYCH WSZYSTKICH ZGŁOSZONYCH NIEPRAWIDŁOWOŚCI ORAZ INCYDENTÓW ZWIĄZANYCH Z BEZPIECZEŃSTWEM PRZETWARZANIA DANYCH
- ANALIZOWANIE ZAGROŻENIA DLA BEZPIECZEŃSTWA DANYCH ORAZ WDRAŻANIE ZMIAN W DOKUMENTACJI PRZETWARZANIA W CELU ZAPEWNIENIA WŁAŚCIWEGO POZIOMU OCHRONY PRZETWARZANIA
- KONTROLOWANIE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH W ZAKRESIE ZGODNOŚCI PRZETWARZANIA DANYCH Z ZAPISAMI W DOKUMENTACJI ORAZ PRZEPISAMI PRAWA

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 6 miesięcy W ADMINISTRACJI LUB PRACY BIUROWEJ
- W SŁUŻBIE CYWILNEJ NIE MOŻE ZOSTAĆ 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 USTAWY Z DNIA 18 PAŹDZIERNIKA 2006 R. O UJAWNIENIU 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.
- KOMUNIKATYWNOŚĆ ORAZ UMIEJĘTNOŚĆ PRZEKAZYWANIA INFORMACJI W SPOSÓB JASNY, PRECYZYJNY I ZWIĘZŁY
- UMIEJĘTNOŚĆ OBSŁUGI KOMPUTERA I PAKIETU MS OFFICE
- SAMODZIELNOŚĆ ORAZ UMIEJĘTNOŚĆ ORGANIZACJI PRACY WŁASNEJ
- UMIEJĘTNOŚCI INTERPERSONALNE: WSPÓŁPRACA Z INNYMI PRACOWNIKAMI, ASERTYWNOŚĆ
- DYSPOZYCYJNOŚĆ
- OBSŁUGA URZĄDZEŃ BIUROWYCH
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe PRAWNICZE
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok W PRACY NA PODOBNYM STANOWISKU
- ZNAJOMOŚĆ PRZEPISÓW USTAWY Z DNIA 10 MAJA 2018 ROKU O OCHRONIE DANYCH OSOBOWYCH
- ZNAJOMOŚĆ PODSTAW PRAWNYCH ARCHIWIZACJI
- UMIEJĘTNOŚĆ SPORZĄDZANIA I REDAGOWANIA PISM URZĘDOWYCH

Co oferujemy

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Miejsce do ćwiczeń lub zajęcia sportowo-rekreacyjne w miejscu pracy
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci 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 W POMIESZCZENIU BIUROWYM PRZY MONITORZE EKRAKOWYM. PRACA PRZY NATURALNYM I SZTUCZNYM OŚWIETLENIU. BARIERY ARCHITEKTONICZNE - BRAK WIND, ODPOWIEDNIO DOSTOSOWANYCH TOALET DLA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH. WIĘKSZOŚĆ CZYNNOŚCI WYKONYWANA JEST W POZYCJI SIEDZĄCEJ. PODSTAWOWE WYPOSAŻENIE NA STANOWISKU: KOMPUTER, TELEFON, DRUKARKA, SKANER.

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.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Nie przesyłaj 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.

OSOBY NIE SPEŁNIAJĄCE KRYTERIÓW NIE BĘDĄ INFORMOWANE ANI PISEMNI ANI TELEFONICZNIE O DALSZYM POSTĘPOWANIU KWALIFIKACYJNYM. OFERTY NIE SPEŁNIAJĄCE WYMOGÓW FORMALNYCH, NIE PODPISANE, NIEKOMPLETNE, Z BRAKIEM WSKAZANIA KONKRETNEGO STANOWISKA I KOMÓRKI ORGANIZACYJNEJ, PRZESŁANE PO TERMINIE - NIE BĘDĄ ROZPATRYWANE!!! ZACHĘCAMY OSOBY NIEPEŁNOSPRAWNE DO UDZIAŁU W NABORZE. W PRZYPADKU DUŻEJ ILOŚCI OFERT - PRZEWIDUJEMY PRZEPROWADZENIE TESTU WIEDZY LUB UMIEJĘTNOŚCI. KOMENDA POWIATOWA POLICJI W WEJHEROWIE NIE PONOSI ODPOWIEDZIALNOŚCI ZA KOPIOWANIE TREŚCI OGŁOSZEŃ I UMIESZCZANIE ICH NA INNYCH PORTALACH INTERNETOWYCH. KOMENDA POWIATOWA POLICJI W WEJHEROWIE PONOSI ODPOWIEDZIALNOŚĆ TYLKO I WYŁĄCZNIE ZA TREŚCI OGŁOSZEŃ UMIESZCZONYCH NA PORTALACH: NABORY.KPRM.GOV.PL, BIP.WEJHEROWO.KPP.POLICJA.GOV.PL

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
- KOPIA POŚWIADCZENIA BEZPIECZEŃSTWA UPRAWNIAJĄCEGO DO DOSTĘPU DO INFORMACJI NIEJAWNYCH OZNACZONYCH KLAUZULĄ "ŚCIŚLE TAJNE" LUB OŚWIADCZENIE O WYRAŻENIU ZGODY NA PRZEPROWADZENIE POSTĘPOWANIA SPRAWDZAJĄCEGO ZGODNIE Z USTAWĄ Z DNIA 5 SIERPNI 2010 R. O OCHRONIE INFORMACJI NIEJAWNYCH
- OŚWIADCZENIE, ŻE W OKRESIE OD DNIA 22 LIPCA 1944 R. DO DNIA 31 LIPCA 1990 R. KANDYDATKA/KANDYDAT NIE PRACOWAŁ/A, NIE PEŁNIŁ/A SŁUŻBY W ORGANACH BEZPIECZEŃSTWA PAŃSTWA I NIE BYŁ/A WSPÓŁPRACOWNIKIEM TYCH ORGANÓW W ROZUMIENIU PRZEPISÓW USTAWY Z DNIA 18 PAŹDZIERNIKA 2006 R. O UJAWNIENIU INFORMACJI O DOKUMENTACH ORGANÓW BEZPIECZEŃSTWA PAŃSTWA Z LAT 1944/1990 ORAZ TREŚCI TYCH DOKUMENTÓW. NIE DOTYCZY KADYDATEK/KANDYDATÓW URODZONYCH 1 SIERPNI 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

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

Aplikuj do: 19 lipca 2024

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "ogłoszenie nr 139960" na adres: **KOMENDA POWIATOWA POLICJI W WEJHEROWIE**
UL.DWORCOWA 14
84-200 WEJHEROWO

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **47 742 97 31**

- Dokumenty należy złożyć do: **19.07.2024**
- Decyduje data: **wpływu 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 WEJHEROWIE
- Kontakt do inspektora ochrony danych: INSPEKTOR OCHRONY DANYCH, UL.DWORCOWA 14, 84-200 WEJHEROWO, E - MAIL IOD.WEJHEROWO@GD.POLICJA.GOV.PL
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: ZESPÓŁ KADR I SZKOLENIA KPP W WEJHEROWIE
- 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