

Wojskowa Komenda Uzupełnień w Bielsku-Białej

43-300 Bielsko-Biała ul. Piastowska 14

Ogłoszenie nr 72254 / 15.12.2020

Pełnomocnik Do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych

Do spraw: ds. ochrony informacji niejawnych PION OCHRONY INFORMACJI NIEJAWNYCH

Umowa o pracę na czas
zastępstwa

Pierwszeństwo dla osób z
niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie
zasadnicze

1

1

koniec naboru

Bielsko-Biała
ul. Piastowska 14

20 grudnia
2020 r.

około 3800,00 zł
brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Zapewnienie przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych w Wojskowej Komendzie Uzupełnień na zasadach określonych w ustawie o ochronie informacji niejawnych
- Sprawowanie nadzoru merytorycznego nad pracą kancelarii tajnej oraz funkcjonowanie innych komórek organizacyjnych przetwarzających materiały niejawne
- Zapewnienie dostępu do informacji niejawnych poprzez prowadzenie postępowań sprawdzających
- Zapewnienie bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych funkcjonujących w Wojskowej Komendzie Uzupełnień, w których są przetwarzane informacje niejawne poprzez sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem zasad i procedur z zakresu ochrony informacji niejawnych
- Prowadzenie bieżących kontroli ochrony danych informacji niejawnych w Wojskowej Komendzie Uzupełnień oraz przestrzegania przepisów w tym zakresie
- Organizowanie kontroli okresowej ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów zawierających informacje niejawne, sprawowanie nadzoru nad jej przebiegiem oraz szkolenie członków komisji biorących udział w tej kontroli i kierownika kancelarii tajnej
- Opracowywanie projektów dokumentów regulujących problematykę ochrony informacji niejawnych w Wojskowej Komendzie Uzupełnień
- Planowanie, organizowanie i prowadzenie szkolenia podstawowego i uzupełniającego z zakresu ochrony informacji niejawnych oraz prowadzenie ewidencji wydanych zaświadczeń o ukończeniu szkolenia

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe administracyjne
- Doświadczenie zawodowe na stanowisku administracyjnym
- Znajomość:
 - ustawy o ochronie informacji niejawnych
 - znajomość przepisów dot. bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych
 - biegła obsługa pakietu Microsoft Office
 - kurs specjalistyczny pełnomocników ds. ochrony informacji niejawnych
- poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu informacji niejawnych lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Doświadczenie zawodowe doświadczenie w ochronie informacji niejawnych
- umiejętność interpretacji przepisów prawnych
- komunikatywność

Dostępność

- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię 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, był mniejszy niż 6%.

Warunki pracy

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposoby wykonywania zadań:

Praca w siedzibie urzędu

Permanentna obsługa klientów zewnętrznych

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

Naturalne i sztuczne oświetlenie

Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin

Korzystanie z urządzeń biurowych

Brak windy w budynku, brak podjazdu dla osób niepełnosprawnych

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.

Wzory oświadczeń dostępne są na stronie Wojskowej Komendy Uzupełnień w Bielsku-Białej
/wkubielskobiała.wp.mil.pl/

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

Weryfikacja ofert pod kątem spełnienia wymagań formalnych

Test z wiedzy z wymienionych w ogłoszeniu ustaw

Rozmowa kwalifikacyjna

Pracę możesz rozpocząć od: 2021-01-01

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 kursu specjalistycznego pełnomocników ds. ochrony informacji niejawnych
- poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego
- 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)

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

Aplikuj do: 20 grudnia 2020

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 72254**" na adres: **Wojskowa Komenda Uzupełnień**
ul. Piastowska 14
43-300 Bielsko-Biała

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **Dodatkowe informacje można uzyskać 261 123 518**

- Dokumenty należy złożyć do: **20.12.2020**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia 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:
 - Kontakt do inspektora ochrony danych:
 - Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
 - Informacje o odbiorcach danych:
 - 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 szczególnie 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