

# Ministerstwo Przemysłu w Katowicach

40-039 Katowice ul. Powstańców 30

Ogłoszenie nr 148141 / 10.02.2025

## Zastępca Pełnomocnika Do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych

w Departamencie Cyfryzacji i Bezpieczeństwa

#administracja publiczna #informatyzacja #IT

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Katowice  
ul. Powstańców 30

Ważne do

20 lutego  
2025 r.

Wynagrodzenie  
zasadnicze

od 8279,91 zł  
do 8831,90 zł brutto

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- Zastępuje Pełnomocnika do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych w razie jego nieobecności
- Realizuje zadania Inspektora Bezpieczeństwa Teleinformatycznego w tym: - organizuje i przygotowuje systemy teleinformatyczne na potrzeby ministerstwa do przetwarzania informacji niejawnych, - dokonuje analizy zagrożeń i opracowuje wyniki procesu szacowania ryzyka dla bezpieczeństwa informacji niejawnych, w szczególności w odniesieniu do systemów TI - monitoruje i współdziała z administratorami niejawnych systemów TI w opracowaniu dokumentacji bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych, - koordynuje procesy związane z terminową akredytacją systemów TI do przetwarzania informacji niejawnych
- pozyskuje i sprawuje nadzór nad prawidłowym korzystaniem z pozyskanych zewnętrznych systemów TI oraz łączności niejawnej do przetwarzania informacji niejawnych
- Opracowuje we współdziałaniu z inspektorem bezpieczeństwa teleinformatycznego i administratorami systemów szacowanie ryzyka
- we współpracy z pełnomocnikiem do spraw ochrony informacji niejawnych sprawuje nadzór nad bezpieczeństwem fizycznym w zakresie ochrony informacji niejawnych w obiektach ministerstwa oraz zapewnia ochronę systemów teleinformatycznych w celu zabezpieczenia jej przed dostępem osób nieuprawnionych lub niewłaściwego wykorzystywania
- analizuje obowiązujące w ministerstwie procedury dotyczące przetwarzania informacji niejawnych i przedstawia propozycje zmian w tym zakresie
- współdziała z pełnomocnikiem w dokonywaniu analizy zagrożeń oraz w opracowaniu i aktualizowaniu dokumentacji zagrożeń oraz planu ochrony informacji niejawnych

- inicjuje działania pozwalające na podnoszenie poziomu ochrony informacji niejawnych w ministerstwie
- bierze udział w przygotowywaniu i prowadzeniu kontroli z zakresu ochrony informacji niejawnych
- monitoruje działanie elektronicznych systemów wspomagających system sygnalizacji włamania i napadu oraz system kontroli dostępu w odniesieniu do organizowanych stref ochronnych
- współdziała z pełnomocnikiem w przygotowywaniu i prowadzeniu szkoleń z zakresu ochrony informacji niejawnych
- uczestniczy w przygotowaniu i prowadzeniu okresowych przeglądów materiałów niejawnych w celu ustalenia, czy spełniają ustawowe przesłanki ochrony
- zastępuje w razie nieobecności kierownika Kancelarii Tajnej lub Kancelarii Niejawnej

## Kogo poszukujemy

### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe w szczególności wyższe techniczne o specjalności elektronicznej, elektrycznej, łączności, mechanicznej, informatycznej
- Staż pracy co najmniej 3 lata na stanowiskach związanych z organizacją systemów ochrony i przetwarzania informacji niejawnych o klauzuli co najmniej do "tajne" włącznie
- poświadczenie bezpieczeństwa do dostępu: do informacji niejawnych krajowych o klauzuli do „ściśle tajne” i do informacji niejawnych organizacji międzynarodowych (NATO, UE, ESA) o klauzuli do „Top Secret” lub odpowiednio albo wyrażenie zgody na poddanie się procedurze sprawdzającej wymaganej do uzyskania wskazanych poświadczeń
- znajomość ustawy o ochronie informacji niejawnych oraz rozporządzeń wykonawczych do ww. ustawy, w szczególności rozporządzeń: PRM w sprawie podstawowych wymagań bezpieczeństwa teleinformatycznego, Rady Ministrów w sprawie środków bezpieczeństwa fizycznego stosowanych do zabezpieczenia informacji niejawnych, PRM w sprawie nadawania, przyjmowania, przewożenia, wydawania i ochrony materiałów zawierających informacje niejawne, Rady Ministrów w sprawie organizacji i funkcjonowania kancelarii tajnych oraz sposobu i trybu przetwarzania informacji niejawnych, PRM w sprawie sposobu oznaczania materiałów i oznaczania na nich klauzul tajności
- znajomość ustaw: o ochronie osób i mienia, o kontroli w administracji rządowej, narodowym zasobie archiwalnym i archiwach
- posiadanie wiedzy z zakresu: - zasad organizacji, działania, umożliwiania dostępu i wykorzystywania zabezpieczeń fizycznych i technicznych dla przetwarzania materiałów niejawnych o różnych klauzulach i w różnych strefach ochronnych, - organizowania i uruchamiania systemów TI do przetwarzania informacji niejawnych o różnych klauzulach, - zasad obiegu informacji niejawnych, - zasad funkcjonowania administracji publicznej, w tym służby cywilnej, - zasad przygotowywania i pozyskiwania systemów TI i systemów łączności do przetwarzania informacji niejawnych; - zasad przetwarzania materiałów niejawnych w szczególności elektronicznych; - wykorzystania technik informatycznych w codziennej pracy komórek organizacyjnych przetwarzających informacje niejawne.
- rzetelność, terminowość, nastawienie na rozwój, zorientowanie na osiągnięcie celów, umiejętność współpracy
- umiejętności analityczne, inicjatywa, samodzielność, umiejętność przekazywania wiedzy
- przeszkolenie w zakresie ochrony informacji niejawnych prowadzonym przez ABW lub SKW dla pełnomocników lub inspektorów albo administratorów systemów teleinformatycznych lub wyrażenie zgody na udział w szkoleniu dla pełnomocników i inspektorów BTI
- 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)

- Doświadczenie zawodowe · doświadczenie zawodowe w samodzielnej realizacji funkcji pełnomocnika do spraw ochrony informacji niejawnych i/lub inspektora bezpieczeństwa teleinformatycznego · samodzielne przygotowanie co najmniej

jednego systemu TI do przetwarzania informacji niejawnych o klauzuli co najmniej „tajne” w wielopoziomowym trybie bezpieczeństwa pracy · ukończone studia podyplomowe w zakresie ochrony informacji niejawnych · posiadanie zaświadczenia o wpisie na listę kwalifikowanych pracowników zabezpieczenia technicznego lub zaświadczenia o ukończeniu kursu dla osób starających się o taki wpis, · zaświadczenie o przeszkoleniu w zakresie ochrony informacji niejawnych prowadzonych przez ABW lub SKW dla pełnomocników lub inspektorów BTI · udział w dodatkowych szkoleniach i kursach z obszaru objętego ofertą pracy

- znajomość zasad funkcjonowania administracji rządowej,
- znajomość ustawy o służbie cywilnej oraz aktów wykonawczych do ww. ustawy,
- znajomość systemów służących do elektronicznego zarządzania dokumentacją,
- doświadczenie w zakresie administrowania systemem Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją (EZD RP/PUW).

## Co oferujemy

- Ruchomy czas pracy
- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Częściowe wykonywanie pracy poza siedzibą urzędu (praca zdalna, „home office”)
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Możliwość skrócenia dnia pracy dla zapewnienia opieki nad dzieckiem lub osobą zależną
- Dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy.
- Możliwość rozwoju zawodowego, uczestniczenia w szkoleniach.
- Pakiet socjalny i pakiet benefitów (w szczególności dofinansowanie do wypoczynku dla pracownika, możliwość wzięcia pożyczki mieszkaniowej)

## 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 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%.
- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
- Podczas rekrutacji podejmujemy działania, by materiały wykorzystywane w trakcie naboru dostosować do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami (np. udostępnimy materiały wydrukowane większą czcionką).
- Jeżeli jesteś osobą z niepełnosprawnością, możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdziesz się w grupie nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe – aby móc skorzystać z tego uprawnienia, złóż kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

## Warunki pracy

- praca biurowa przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie wymagająca wysiłku statycznego
- duże obciążenie narządu wzroku związane z pracą przy monitorach komputerowych
- praca przy komputerze w pozycji siedzącej
- użytkowanie sprzętu biurowego
- nietypowe godziny pracy (w tym dyżury) związane np. z naprawą awarii kluczowych dla ministerstwa systemów/aplikacji
- stanowisko pracy wymaga umiejętności pracy w sytuacjach stresowych i pod presją czasu, związaną z zapewnieniem bieżącego utrzymania i rozwoju systemów i infrastruktury informatycznej ministerstwa
- możliwa praca przy kilku projektach równocześnie: przygotowanie dokumentacji analitycznej dla jednego projektu, dla innego prace implementacji, a kolejnego wykonywanie czynności związanych z utrzymaniem
- charakter pracy wymagać będzie współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi
- praca będzie wymagać przemieszczania się na terenie budynku i poza nim, w tym delegacje krajowe

## Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane oświadczenia dołącz w formie zeskanowanych dokumentów. Przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych oświadczeń (do wglądu).
- Jeśli dokumenty składasz elektronicznie, przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie ich oryginałów (do wglądu).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- 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 przysyłaj 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.
- Weryfikacja spełniania przez kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „**TWOJA APLIKACJA MUSI ZAWIERAĆ (DOKUMENTY NIEZBĘDNE)**”
- Oferty niekompletne mogą zostać odrzucone
- Aplikacje składane w wersji papierowej muszą zawierać własnoręcznie podpisane oświadczenia opatrzone datą
- Kandydaci mogą być poproszeni o udostępnienie do wglądu oryginałów dokumentów, na podstawie których potwierdzane jest spełnianie przez nich warunków określonych w ogłoszeniu
- Przekazanie dokumentów wymienionych w części „**DOŁĄCZ, JEŚLI POSIADASZ (DOKUMENTY DODATKOWE)**” nie jest

obowiązkowe, jednak będą one podstawą przeprowadzenia oceny spełniania wymagań dodatkowych przez kandydatów

- Prosimy o zapoznanie się z informacją dotyczącą przetwarzania danych osobowych zamieszczoną na stronie:  
<https://www.gov.pl/web/mp/pracuj-z-nami>
- Kandydaci zakwalifikowani do poszczególnych etapów selekcji zostaną powiadomieni o ich terminie telefonicznie lub pocztą elektroniczną
- Możliwa jest rekrutacja zdalna
- Informacja o wyniku naboru na powyższe stanowisko zostanie opublikowana na stronach internetowych:  
<https://nabory.kprm.gov.pl/wyniki-naborow> oraz udostępniona w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie Urzędu

### **Planujemy następujące metody/techniki naboru:**

- Planujemy następujące metody/techniki naboru: weryfikacja ofert pod względem formalnym, sprawdzian wiedzy, rozmowa kwalifikacyjna

### **Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)**

- CV
- 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

### **Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty 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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagań dodatkowych

### **Aplikuj do: 20 lutego 2025**

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 148141**" na adres: **Ministerstwo Przemysłu, ul. Powstańców 30 Katowice.**

**Dokumenty można składać również osobiście w Kancelarii Ministerstwa w godzinach 8.15-16.15.**

**Aplikacje można składać także przez ePUAP: /MP/domyslna oraz /MP/SkrytkaESP.**

**Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze.**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **32 433 41 35**

Więcej o pracy na stronie urzędu: <https://www.gov.pl/web/mp/pracuj-z-nami>

- Dokumenty należy złożyć do: **20.02.2025**
- 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: Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Ministerstwo Przemysłu z siedzibą przy ul. Powstańców 30, 40-039 Katowice, zwany dalej „Administratorem danych”.
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Z inspektorem ochrony danych (IOD) wyznaczonym przez Administratora danych może się Pani/Pan kontaktować: 1) pocztą tradycyjną na adres Ministerstwo Przemysłu z siedzibą przy ul. Powstańców 30, 40-039 Katowice, 2) pocztą elektroniczną na adres e-mail: [iod@mp.gov.pl](mailto:iod@mp.gov.pl).
- Cel przetwarzania danych:  
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji procesu naboru na wolne stanowisko pracy w Ministerstwie Przemysłu, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO (w związku z realizacją obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze danych) w związku z art. 221 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy i art. 26 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 2022 r. poz. 1691, z późn. zm.) oraz udzielonej przez Panią/Pana zgody zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a RODO w zakresie, w jakim zostały przez Panią/Pana podane dane dodatkowe niewymagane przez wskazane akty prawne, przy czym Administrator danych zastrzega, że nie oczekuje przekazywania tego typu danych. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępnione wyłącznie organom upoważnionym na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego. Ponadto Pani/Pana dane osobowe mogą być ujawniane podmiotom zapewniającym na rzecz Administratora danych obsługę techniczną i informatyczną (takim jak dostawcy oprogramowania, podmioty świadczące usługi serwisowe, hostingowe) na podstawie zawartych z tymi podmiotami umów powierzenia przetwarzania danych osobowych lub podmiotom zapewniającym obsługę prawną na rzecz Administratora. Zgodnie z art. 29 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. 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. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane na czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej i zostaną zniszczone po upływie 3 miesięcy od daty zakończenia naboru lub zatrudnienia wybranego w naborze kandydata. Posiada Pani/Pan prawo do: 1) żądania dostępu do treści swoich danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania; 2) wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych; 3) cofnięcia zgody i usunięcia danych w zakresie danych, które zostały podane dodatkowo (nadmiarowo) i nie są wymagane przez wskazane akty prawne. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych wynikających z przepisów prawa jest obowiązkowe, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości wzięcia udziału w procedurze rekrutacji w procesie naboru na wolne stanowisko pracy w Ministerstwie Przemysłu. Administrator danych nie wymaga podawania przez Panią/Pana jakichkolwiek innych danych niż te wskazane bezpośrednio w przytoczonych wyżej przepisach prawa, jeżeli jednak zdecyduje się Pani/Pan podać inne dane, Administrator danych przyjmie, że są one przekazane na zasadzie dobrowolności i za wyrażoną przez Panią/Pana zgodą. Dane te nie będą jednak brane pod uwagę w prowadzonym procesie naboru. Pani/ Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
- 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 przesyłać 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. 22<sup>1</sup> *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. 22<sup>1</sup> *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

## Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-177KB](#)