

# Komenda Powiatowa Policji w Gołdapi

19-500 Gołdap ul. Mazurska 33

Ogłoszenie nr 124015 / 18.07.2023

## Starszy Inspektor

Do spraw: Ochrony Informacji Niejawnych Zespół do spraw Ochrony Informacji Niejawnych

Umowa na czas określony  
(np. projektu)



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Gołdap  
ul. Mazurska 33

Ważne do

31 lipca  
2023 r.

Wynagrodzenie  
zasadnicze

około 3800,00 zł  
brutto

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- Pełni funkcję Pełnomocnika do spraw Ochrony Informacji Niejawnych.
- Zapewnia ochronę informacji niejawnych w KPP w Gołdapi oraz nadzoruje przestrzeganie przepisów w tym zakresie.
- Realizuje zadania lokalnego inspektora bezpieczeństwa teleinformatycznego KPP w Gołdapi w celu zapewnienia ochrony systemów i sieci teleinformatycznych, w których są wytwarzane, przetwarzane informacje niejawne
- Prowadzi okresowe kontrole w zakresie ewidencji i obiegu dokumentów oraz przestrzegania zapisów ustawy o ochronie informacji niejawnych.
- Sprawuje nadzór merytoryczny nad kierownikiem Kancelarii Tajnej w zakresie ochrony informacji niejawnych.
- Opracowuje i aktualizuje plan ochrony informacji niejawnych, w tym w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego i nadzoruje jego realizację.
- Prowadzi zwykłe i poszerzone postępowania sprawdzające wobec funkcjonariuszy i pracowników cywilnych KPP w Gołdapi oraz kandydatów do służby i pracy, a także kontrolne postępowania sprawdzające.
- Prowadzi szkolenia w zakresie ochrony informacji niejawnych dla funkcjonariuszy i pracowników cywilnych oraz udziela instruktażu w tym zakresie.
- Realizuje zadania Inspektora Ochrony Danych (IOD).
- Realizuje szkolenia z zakresu ochrony danych osobowych oraz inne związane z funkcją Inspektora Ochrony Danych.
- Prowadzi zlecone przez Komendanta Powiatowego Policji czynności wyjaśniające w zakresie naruszenia ustawy o ochronie informacji niejawnych oraz przepisów o ochronie danych osobowych.

### Kogo poszukujemy

## **Potrzebne ci będą** (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Staż pracy co najmniej 1 rok i 6 miesięcy w pracy w administracji
- Zaświadczenie o przeszkoleniu w zakresie ochrony informacji niejawnych przeprowadzone przez ABW lub SKW, w przypadku braku zaświadczenia oświadczenie o wyrażeniu zgody na odbycie takiego szkolenia.
- Posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "ściśle tajne" wydanego przez ABW lub SKW, w przypadku braku poświadczenia bezpieczeństwa oświadczenie o wyrażeniu zgody na poddanie się poszerzonemu postępowaniu sprawdzającemu.
- Znajomość ustawy o ochronie informacji niejawnych i o ochronie danych osobowych, ustawy o Policji, ustawy o służbie cywilnej.
- Umiejętność obsługi sprzętu komputerowego i biurowego.
- „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)

- Wykształcenie: wyższe o profilu administracyjnym
- Doświadczenie zawodowe w pracy na stanowisku o podobnym zakresie zadań bądź w komórce ds. ochrony informacji niejawnych

## **Co oferujemy**

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- dodatek za wysługę lat w wysokości od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego- po udokumentowaniu co najmniej 5-letniego stażu pracy,
- nagrody jubileuszowe,
- możliwość korzystania z kasy zapomogowo-pożyczkowej,
- dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. "trzynastka.
- Umowa o pracę docelowo na czas nieokreślony.

## **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%.
- Do udziału w naborze zachęcamy osoby niepełnosprawne ( z uwzględnieniem informacji dotyczących miejsca i otoczenia

organizacyjno-technicznego stanowiska pracy.

## Warunki pracy

praca administracyjno-biurowa, obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie, praca przy oświetleniu dziennym i sztucznym, narzędzia i materiały pracy: biurko, komputer, drukarka, telefon, stanowisko pracy usytuowane na I piętrze budynku w pokoju jednoosobowym. Bariera architektoniczna: w budynku brak jest windy, toaleta przystosowana do osób niepełnosprawnych ruchowo - tylko na parterze budynku.

## 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 nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- 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.

### Planujemy następujące metody/techniki naboru:

weryfikacja ofert pod kątem spełnienia wymagań formalnych,

sprawdzian wiedzy

rozmowa kwalifikacyjna

Zakres zagadnień obowiązujący na teście kompetencji będzie obejmował przede wszystkim wiedzę z zakresu znajomości ustawy o ochronie informacji niejawnych oraz ustawy o ochronie danych osobowych.

## 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
- 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)

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

## **Aplikuj do: 31 lipca 2023**

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 124015**" na adres: **Komenda Powiatowa Policji w Gołdapi**  
**ul. Mazurska 33**  
**19-500 Gołdap**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **47 7357415, 47 7357411**

- Dokumenty należy złożyć do: **31.07.2023**
- 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 - KLAUZULA INFORMACYJNA

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 Gołdapi, tel. 47 7357411 Kontakt do inspektora ochrony danych:

iod.kpp@goldap.ol.policja.gov.pl Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru. Informacje o odbiorcach danych: odbiorcą Pani/Pana danych osobowych mogą być wyłącznie podmioty, którym ustawowo przysługuje takie uprawnienie. 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: prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii; prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych; prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych; prawo do usunięcia danych osobowych; - żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej; prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa). Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 6 ust. 1 lit. b RODO; 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; 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.

### **Wzory oświadczeń**

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