


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
19 czerwca 2019	0,5	1	archiwalny	

Komendant Powiatowy Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych

do spraw: ochrony informacji niejawnych
Zespół do spraw Ochrony Informacji Niejawnych

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Grodzisk Wielkopolski

**Komenda Powiatowa Policji w Grodzisku
Wielkopolskim
ul. Drzymały 13, 62-065 Grodzisk Wielkopolski**

ADRES URZĘDU:

**Komenda Powiatowa Policji w Grodzisku Wielkopolskim
ul. Drzymały 13, 62-065 Grodzisk Wielkopolski**

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- Praca o charakterze administracyjno-biurowym w siedzibie urzędu;

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- Praca biurowa, w systemie jednozmianowym, przy oświetleniu naturalnym i sztucznym, przy monitorze ekranowym;
- Stanowisko pracy nie jest przystosowane dla osób niepełnosprawnych;
- Pomieszczenie biurowe znajduje się na pierwszym piętrze budynku, budynek nie posiada windy, posiada bariery architektoniczne dla osób niepełnosprawnych. Tylko wejście do budynku przystosowane do osób niepełnosprawnych (podjazd).

ZAKRES ZADAŃ

- Zapewnienie ochrony informacji niejawnych, w tym ich ochrony fizycznej
- Zapewnienie ochrony informacji systemów i sieci teleinformatycznych, w których są wytwarzane, przetwarzane, przechowywane lub przekazywane informacje niejawne
- Kontrola informacji niejawnych oraz przestrzeganie przepisów o ochronie tych informacji
- Okresowa kontrola ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów
- Prowadzenie szkoleń w zakresie ochrony informacji niejawnych na podstawie obowiązujących przepisów oraz w zakresie przetwarzania informacji niejawnych w systemie ODN
- Opracowywanie i aktualizowanie planu ochrony informacji niejawnych jednostki oraz nadzorowanie jego realizacji według obowiązujących przepisów
- Prowadzenie postępowań sprawdzających oraz kontrolnych postępowań sprawdzających i wydawanie poświadczeń bezpieczeństwa policjantom, pracownikom oraz kandydatom do służby lub pracy w Komendzie
- Sporządzanie aktualnego wykazu osób zatrudnionych lub pełniących służbę w Komendzie albo

wykonujących czynności zlecone, które posiadają uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych oraz osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub je cofnięto

- Zarządzanie ryzykiem bezpieczeństwa informacji niejawnych w szczególności szacowanie ryzyka zgodnie z przepisami o ochronie informacji niejawnych
- Sprawowanie nadzoru nad prawidłowym funkcjonowaniem Kancelarii Tajnej

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 3 lata w administracji
- znajomość ustawy o ochronie informacji niejawnych oraz przepisów wykonawczych wynikających z ww. ustawy
- znajomość ustawy o Policji
- znajomość ustawy o służbie cywilnej i kodeksu pracy
- skuteczna komunikacja, umiejętność organizacji pracy zespołowej
- posiadanie nieposzlakowanej opinii
- rzetelność i dokładność w wykonywaniu obowiązków
- umiejętność pracy w zespole
- odpowiedzialność
- komunikatywność
- umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych
- koncepcyjne myślenie
- systematyczność
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- samodzielność
- kreatywność i obowiązkowość
- dobra organizacja pracy
- przeszkolenie w zakresie ochrony informacji niejawnych
- poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych stanowiących tajemnice państwowe, oznaczonych klauzulą „ściśle tajne”
- doświadczenie zawodowe w pracy z dokumentami niejawnymi
- biegła obsługa komputera (Open Office, środowisko Windows)

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA 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
- Zgoda na przetwarzanie danych osobowych w celu przeprowadzenia naboru w zakresie szerszym niż wynikający z przepisów prawa pracy. W związku z udziałem w naborze na stanowisko, nr ogłoszenia wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Komendę Powiatową Policji w Grodzisku Wlkp. , ul. Drzymały 23, 62-065 Grodzisk Wlkp., danych osobowych podanych przeze mnie w zakresie szerszym niż wynikającym z przepisów prawa pracy (z własnoręcznym podpisem)
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA 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 wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- kopia poświadczenia bezpieczeństwa upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „ściśle tajne” lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Z 2018 r. poz. 418 ze zm.)

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 19 czerwca 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Powiatowa Policji w Grodzisku Wielkopolskim
ul. Drzymały 13
62-065 Grodzisk Wielkopolski

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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016), zwanym dalej RODO. Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie, jednak bez podania wymaganych danych, nie będzie możliwy udział w naborze.

Informuję, że w związku z prowadzonym procesem naboru:

Administratorem danych osobowych jest Komendant Powiatowy Policji w Grodzisku Wielkopolskim z siedzibą przy ul. Drzymały 13, 62-065 Grodzisk Wielkopolski, Zgodnie z art. 37 niniejszego rozporządzenia Komendant Powiatowy Policji w Grodzisku Wielkopolskim wyznaczył w podległej jednostce inspektora ochrony danych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem: e-mail: iod.grodzisk-wlkp@po.policja.gov.pl, tel. 61 44 44 312, adresu korespondencyjnego: ul. Drzymały 13, 62-065 Grodzisk Wielkopolski,

Dane inspektora ochrony danych na stronie BIP KPP w Grodzisku Wielkopolskim

Cel przetwarzania danych: dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia naboru na stanowisko, którego dotyczy ogłoszenie, czyli w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. C RODO) na podstawie kodeksu pracy i ustawy o służbie cywilnej.

Informacje o odbiorcach danych: Komenda Powiatowa Policji w Grodzisku Wlkp.

Administrator Danych Osobowych będzie przetwarzać dane osobowe przez okres niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko, którego dotyczy ogłoszenie. Dane osobowe przechowywane będą przez okres wskazany w przepisach ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz Zarządzenia nr 93 Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 17 grudnia 2007 r. w sprawie jednolitego rzeczowego wykazu akt Policji.

Tryb usuwania dokumentacji zawierającej dane osobowe określa Zarządzenie nr 43 Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 28 września 2017 r. w sprawie trybu brakowania dokumentacji niearchiwalnej oraz sposobu postępowania z materiałami archiwalnymi i dokumentacją niearchiwalną w przypadku trwałego zaprzestania działalności przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych oraz organy i jednostki organizacyjne podległe temu ministrowi lub przez niego nadzorowane oraz aktów niższego rzędu wydanych na jego podstawie.

Uprawnienia:

a) prawo żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych,

b) prawo żądania do ich sprostowania, przenoszenia, ograniczenia przetwarzania lub usunięcia, wniesienia sprzeciwu, a także prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem. Jednocześnie wycofanie zgody na przetwarzanie danych jest równoznaczne z rezygnacją w udziale w procesie naboru.

c) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli przetwarzanie danych osobowych naruszy ogólne rozporządzenie o ochronie danych.

Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 221 Kodeksu pracy oraz art. 26 i ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o służbie cywilnej w zw. Z art. 6 ust. 1 lit. c RODO

Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowaniu decyzji; nie będą też profilowane o którymś mowa w art. 22 ust. 1 i 4 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.

INNE INFORMACJE:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie wynosi co najmniej 6%.

- wynagrodzenie według mnożnika 0,625 kwoty bazowej = 1198,09 zł brutto+ dodatek za wysługę lat max. 20%)

- w liście motywacyjnym wymagane jest umieszczenie numeru ogłoszenia dotyczącego naboru, dane kontaktowe, dane do korespondencji oraz adres mailowy

- wszystkie oświadczenia muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem i aktualną datą

- oferty złożone i nadesłane po terminie nie podlegają rozpatrzeniu

- aplikacje niekompletne lub nie podpisane odręcznie - nie przejdą do dalszego etapu rekrutacji

- oferta powinna zawierać tylko wymagane dokumenty w kserokopii, prosimy nie załączać oryginałów ani suplementów do dyplomu. Dokumentami potwierdzającymi doświadczenie zawodowe są m.in. świadectwa pracy (umowa o pracę nie potwierdza okresu zatrudnienia)

- kandydaci spełniający wymogi formalne, zostaną poinformowani o dalszych etapach naboru telefonicznie lub drogą mailową

- ofert nie zakwalifikowanych nie odsyłamy

- dodatkowe informacje dotyczące procedury naboru można uzyskać pod numerem telefonu 61 44-44-325

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane 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

WZORY OŚWIADCZEŃ

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

LEGENDA



Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.