


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>30</b> maja 2018	1/4	1	archiwalny	

Okręgowy Inspektor Rybołówstwa Morskiego poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych

stanowisko samodzielne

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Szczecin

### ADRES URZĘDU:

**Okręgowy Inspektorat Rybołówstwa Morskiego w Szczecinie**  
**ul. Storrady - Świętosławy 1A/301**  
**71 - 602 Szczecin**

### WARUNKI PRACY

Praca w biurze przy użyciu sprzętu biurowego w siedzibie Okręgowego Inspektoratu Rybołówstwa Morskiego w Szczecinie (dalej OIRM). Okręgowy Inspektorat Rybołówstwa Morskiego w Szczecinie ma siedzibę w budynku Storrady Park Offices w Szczecinie, który jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych.

### ZAKRES ZADAŃ

- Ochrona informacji niejawnych, w tym ich ochrona fizyczna poprzez realizację planu ochrony informacji niejawnych,
- Sprawowanie nadzoru nad zapewnianiem bezpieczeństwa fizycznego siedziby OIRM oraz w placówkach terenowych,
- Nadzorowanie bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych używanych przez pracowników OIRM,
- Przygotowywanie propozycji rozwiązań organizacyjnych w kwestii zadań obronnych realizowanych przez OIRM w Szczecinie,
- Prowadzenie szkoleń z zakresu ochrony informacji niejawnych oraz spraw obronnych i ochrony danych osobowych,
- Organizowanie i przeprowadzanie kontroli ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów niejawnych oraz zbiorów danych osobowych,
- Prowadzenie postępowań sprawdzających,
- Wykonywanie zadań i obowiązków Administratora Bezpieczeństwa Informacji,
- Nadzór nad funkcjonowaniem kancelarii specjalnej oraz zespołu stałego dyżuru w OIRM.

### WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 6 lat
- Znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie,
- Bardzo dobra znajomość ustawy o ochronie informacji niejawnych i aktów wykonawczych,
- Znajomość zagadnień teleinformatycznych,
- Znajomość zagadnień funkcjonowania kancelarii specjalnej,

- Umiejętność dydaktyczna w zakresie prowadzenia szkoleń grupowych,
- Znajomość techniki biurowej, w tym umiejętność posługiwania się narzędziami informatycznymi (pakiet Office, Internet),
- Brak przeszkód formalnych do zatrudnienia w charakterze członka korpusu służby cywilnej
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe związane z ochroną informacji lub cybernetyką
- Ukończony kurs pełnomocników ochrony lub podobny.
- Doświadczenie w pracy z dokumentacją niejawną.
- Dyspozycyjność, mobilność, zdolność do samodzielnego organizowania pracy,
- Doświadczenie w ochronie zbiorów danych osobowych,
- Znajomość problematyki obronnej związanej z funkcjonowaniem administracji państwowej.

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/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 o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- 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
- Kopia poświadczenia bezpieczeństwa dostępu do informacji niejawnych o klauzuli co najmniej "tajne", lub oświadczenie o prowadzonym postępowaniu prowadzącym docelowo do uzyskania takiego poświadczenia.

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 30 maja 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Okręgowy Inspektorat Rybołówstwa Morskiego w Szczecinie,  
ul. Storrady - Świątosławy 1A/301  
71 - 602 Szczecin

## 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%.

Wymagane oświadczenia, życiorys i list motywacyjny wymienione w ogłoszeniu powinny być podpisane przez

kandydata składającego ofertę. Prosimy o umieszczeniu na ofercie dopisku "OFERTA - PEŁNOMOCNIK" .  
Oferty kandydatów otrzymane po terminie (decyduje data stempla pocztowego) nie będą brane pod uwagę.  
Dokumenty nadesłane przez kandydatów przechowywane są przez okres trzech miesięcy od dnia zatrudnienia wybranego kandydata lub od dnia zakończenia naboru bez wyłonienia kandydata. Po tym terminie są komisyjnie niszczone. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 91 432 25 50.

## 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.