

Pełnomocnik Do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych

2021-02-03

Nr ogłoszenia	73884
Data ukazania się ogłoszenia	3 lutego 2021 r.
Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Opolu poszukuje kandydatów na stanowisko Pełnomocnik Do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6% .	
Wymiar	1/10
Adres	Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Opolu ul. Firmowa 1 45-594 Opole
Miejsce wykonywania pracy	Opole
Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy	<ul style="list-style-type: none">- Prowadzenie zwykłych postępowań sprawdzających oraz kontrolnych postępowań sprawdzających;- Zapewnienie ochrony informacji niejawnych, w tym ich ochronę fizyczną;- Zapewnienie ochrony systemów teleinformatycznych, w których przetwarzane są informacje niejawne;- Zarządzanie ryzykiem bezpieczeństwa informacji niejawnych, w szczególności szacowanie ryzyka;- Prowadzenie szkoleń w zakresie ochrony informacji niejawnych;- Kontrola ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji, w szczególności okresowa kontrola (co najmniej raz na 3 lata) ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów;- Opracowywanie i aktualizowanie, wymagającego akceptacji kierownika jednostki organizacyjnej, planu ochrony informacji niejawnych w jednostce organizacyjnej, w tym w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego, i nadzorowanie jego realizacji;
Warunki pracy	Praca biurowa z wykorzystaniem komputera, obsługa urządzeń biurowych. Bezpośrednie i pośrednie kontakty (w tym telefoniczne) z klientami zewnętrznymi. Zagrożenie korupcją, naciskami grup przestępczych. Stres związany z permanentnym poczuciem odpowiedzialności karnej.
Wymagania związane ze stanowiskiem pracy	Wymagania niezbędne: Wykształcenie: wyższe; Doświadczenie zawodowe co najmniej 2 lata praca w administracji publicznej, w tym co najmniej 1 rok pracy związanej z ochroną informacji niejawnych; Przeszkolenie w zakresie ochrony informacji niejawnych; Przeszkolenie w zakresie bezpieczeństwa teleinformatycznego; Posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa na dostęp do informacji niejawnych od klauzuli "zastrzeżone" do "tajne"; Znajomość ustawy o ochronie informacji niejawnych; Znajomość ustawy kodeks postępowania administracyjnego; Posiadanie poświadczeń bezpieczeństwa upoważniających do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „ TAJNE”, „NATO CONFIDENTIAL”, „CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL”, lub wyrażenie zgody na poddanie się procedurze poszerzonego o postępowania sprawdzającego na uzyskanie w/w poświadczeń; Przeszkolenie z zakresu ochrony informacji niejawnych i informacji niejawnych międzynarodowych, bądź potwierdzenia z ABW lub SKW o jego posiadaniu, lub wyrażenie zgody na poddanie się szkoleniu z w/w zakresu, zakończonego uzyskaniem stosownego zaświadczenia; Posiadanie obywatelstwa polskiego; Korzystanie z pełni praw publicznych; Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe; Wymagania dodatkowe: Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok na stanowisku kierownika kancelarii tajnej, bądź pełnomocnika ochrony.

Wymagane dokumenty i oświadczenia	<ul style="list-style-type: none"> - 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 wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celu realizacji procesu naboru; - Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego; - Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych; - Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
Inne dokumenty i oświadczenia	<ul style="list-style-type: none"> - 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.
Termin składania dokumentów	15 lutego 2021 r.
Miejsce składania dokumentów	<p>Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Opolu</p> <p>ul. Firmowa 1</p> <p>45-594 Opole</p> <p>lub złóż dokumenty osobiście: w sekretariacie RDOŚ w Opolu III piętro pok.4.31A z dopiskiem ("nabór na stanowisko pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych").</p>

Inne informacje	<p>Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).</p> <p>Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane oświadczenia dołącz w formie zeskanowanych dokumentów. Przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych oświadczeń (do wglądu).</p> <p>Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.</p> <p>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).</p> <p>Nie rozpatrzmy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.</p> <p>Nie rozpatrzmy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.</p> <p>Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.</p> <p>Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.</p> <p>Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.</p> <p>Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.</p> <p>DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA</p> <p>Klauzula informacyjna dla osób biorących udział w procesie rekrutacji do RDOŚ w Opolu</p> <p>Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119) - zwane dalej RODO, informuję:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Opolu z siedzibą przy ul. Firmowej 1, 45-594 Opole, tel.: (77) 45 26 230, fax (77) 45 26 230, adres e-mail: sekretariat.opole@rdos.gov.pl;2) W Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Opolu (zwanej dalej RDOŚ w Opolu) został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych. Kontakt odbywa się telefonicznie - nr tel. (77) 45 26 249 oraz za pomocą adresu e-mail: iod.opole@rdos.gov.pl;3) Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane w celu realizacji procesu rekrutacji na stanowisko wskazane w ogłoszeniu o naborze, podstawa prawna przetwarzania Pani/Pana danych to: art. 6 ust. 1 lit. a i c oraz art. 9 ust. 2 lit. b RODO;4) Podanie danych osobowych przez Panią/Pana jest dobrowolne, lecz niezbędne do realizacji procesu rekrutacji;5) Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści danych osobowych oraz ich sprostowania, poprawiania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, co do danych osobowych, których podanie jest dobrowolne - prawo do cofnięcia zgody na ich przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody wyrażonej przed jej cofnięciem. Oświadczenie o cofnięciu zgody na przetwarzanie danych osobowych wymaga jego złożenia w formie pisemnej lub elektronicznej na adres mailowy Inspektora Ochrony Danych w RDOŚ w Opolu;6) Dane osobowe udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim;7) Dane osobowe udostępnione przez Panią/Pana nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany;8) Administrator danych nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;9) Dane osobowe będą przechowywane na czas realizacji procesu rekrutacji Pani/Pana w RDOŚ w Opolu;10) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
------------------------	---

Autorzy

Wprowadził:

Małgorzata Piątkiewicz

Zmodyfikował:

Małgorzata Piątkiewicz

Data wprowadzenia:

2021-02-02 14:06:58

Data ostatniej modyfikacji:

2021-02-02 14:30:19

Ilość odsłon artykułu: 782