

# Urząd do Spraw Cudzoziemców w Warszawie

00-564 Warszawa Ul. Koszykowa 16

Ogłoszenie nr 125552 / 12.08.2023

## Pełnomocnik Do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych

Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego, Departament Kontroli i Bezpieczeństwa Migracyjnego

#administracja publiczna #praca

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami

Nabór zdalny



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie zasadnicze

1

1

nabór w toku

ul. Koszykowa 16

22 sierpnia 2023 r.

4599,00 zł brutto

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- Realizuje zadania Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych wynikające z postanowień ustawy o ochronie informacji niejawnych oraz aktów wykonawczych do ustawy w zakresie zapewnienia przestrzegania w Urzędzie do Spraw Cudzoziemców przepisów o ochronie informacji niejawnych, w tym stosowanie środków bezpieczeństwa fizycznego.
- Realizuje zadania zapewniające prawidłowe funkcjonowanie i ochronę systemów teleinformatycznych, w których są przetwarzane informacje niejawne w Urzędzie oraz odpowiada za weryfikację i bieżącą kontrolę zgodności funkcjonowania systemu teleinformatycznego ze szczególnymi wymaganiami bezpieczeństwa oraz przestrzegania procedur bezpiecznej eksploatacji. Pełni funkcję Inspektora Bezpieczeństwa Teleinformatycznego.
- Współpracuje z komórkami organizacyjnymi Urzędu w zakresie opracowania, opiniowania, wdrażania i aktualizowania projektów aktów prawnych, zarządzeń, procedur, planów i instrukcji dotyczących wykonywania zadań z obszaru przetwarzania i ochrony informacji niejawnych, w szczególności wymienionych w art. 43 ust. 3, 4 i 5 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych. Organizuje, w zakresie udzielonych mu kompetencji i upoważnień, współpracę z właściwymi komórkami współpracujących z Urzędem jednostek organizacyjnych w obszarze ochrony informacji niejawnych.
- Przeprowadza analizę zagrożeń związanych z bezpieczeństwem informacji niejawnych, szacuje poziom ryzyka oraz przygotowuje plan postępowania z ryzykiem w tym obszarze. Opracowuje, aktualizuje i nadzoruje realizację postanowień Planu ochrony informacji niejawnych w Urzędzie do Spraw Cudzoziemców, w tym w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego.
- Dokonuje kontroli ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów w zakresie ochrony tych informacji, w szczególności, cyklicznie (co najmniej raz na trzy lata) dokonuje kontroli ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów zawierających informacje niejawne.
- Sprawuje, w zakresie swojej właściwości, nadzór nad systemami wspomagającymi ochronę obiektów Urzędu: System Kontroli Dostępu, System Monitoringu Wizyjnego, System Sygnalizacji Włamania i Napadu oraz współpracuje w tym zakresie z Biurem Dyrektora Generalnego oraz Biurem Informatyki.

- Prowadzi zwykle oraz kontrolne postępowania sprawdzające.
- Opracowuje programy szkolenia w zakresie ochrony informacji niejawnych oraz prowadzi szkolenia z tego obszaru.

## Kogo poszukujemy

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

- Wykształcenie: wyższe
- Staż pracy co najmniej 2 lata
- Znajomość ustawy o ochronie informacji niejawnych.
- Znajomość ustawy o ochronie danych osobowych.
- Znajomość ustawy o służbie cywilnej.
- Przeszkolenie z zakresu ochrony informacji niejawnych – szkolenie organizowane przez ABW dla Pełnomocników ds. Ochrony Informacji Niejawnych.
- Posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli "ściśle tajne", Cosmic Top Secret, Tres Secret UE/ EU Top Secret
- Umiejętność analitycznego myślenia.
- Komunikatywność.
- Umiejętność organizacji pracy własnej.
- Samodzielność.
- 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 magisterskie lub podyplomowe w zakresie ochrony informacji niejawnych.
- Staż pracy co najmniej 1 rok związany z ochroną informacji niejawnych.
- Szkolenie organizowane przez ABW dla inspektorów i administratorów systemów teleinformatycznych, w których przetwarzane są informacje niejawne w zakresie przepisów o ochronie danych osobowych.
- Znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego.
- Znajomość języka angielskiego na poziomie - B1.

## Co oferujemy

- Ruchomy czas pracy
- Karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne, tzw. "13-tka"
- Dodatek do wynagrodzenia zasadniczego za wysługę lat od 5% do 20%.
- Możliwość rozwoju zawodowego (m.in. dofinansowanie do nauki języków obcych, studiów, szkolenia)
- Możliwość wykupienia na preferencyjnych warunkach grupowego ubezpieczenia na życie

- Pożyczki mieszkaniowe w ramach ZFŚS

## 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%.

## Warunki pracy

- Praca biurowa przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.
- Nietypowe godziny pracy.
- Reprezentowanie Urzędu na zewnątrz.
- Praca w budynku znajdującym się w centrum Warszawy, częściowo przystosowanym dla potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

## Dodatkowe informacje

- Kandydaci i kandydatki zakwalifikowani/e do dalszych etapów naboru zostaną powiadomieni/e telefonicznie lub e-mailem o ich terminie oraz o metodach i technikach jakie będą zastosowane.
- Oferty złożone po terminie (decyduje data wpływu oferty do Urzędu) lub oferty niekompletne (tj. niezawierające prawdziwych i podpisanych oświadczeń oraz wszystkich wymaganych dokumentów wymienionych w „wymaganych dokumentach i oświadczeniach”), zostaną odrzucone.
- **Prosimy o nie nadsyłanie CV, tylko załączenie wypełnionego i odręcznie podpisanego FORMULARZA - INFORMACJA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE.**
- Zachęcamy do skorzystania ze wzorów oświadczeń, które są dostępne na stronie Urzędu do Spraw Cudzoziemców pod linkiem <http://www.gov.pl/web/udsc/kariera-oswiadczenia>
- Przekazanie kopii dokumentów wymienionych w części „dokumenty i oświadczenia dodatkowe” nie jest obowiązkowe. Kopie te stanowią jednak podstawę potwierdzenia spełnienia wymagań dodatkowych zawartych w ogłoszeniu.
- **PROSIMY O NIE PRZESYŁANIE KOPII DOKUMENTU POTWIERDZAJĄCEGO OBYWATELSTWO POLSKIE A WYŁĄCZNIE OŚWIADCZENIE O POSIADANIU OBYWATELSTWA POLSKIEGO.**
- W przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym należy dołączyć również ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.
- Nadesłane oferty, z wyjątkiem oferty wybranego kandydata, zostaną komisyjnie zniszczone.
- **Proces rekrutacyjny w Urzędzie do Spraw Cudzoziemców będzie przeprowadzony w formie wideokonferencji on-line, z wykorzystaniem narzędzia kontaktu zdalnego (Zoom).**

## Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- List motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

- INFORMACJA O OSOBIE UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE - FORMULARZ DOSTĘPNY POD ADRESEM:  
<https://www.gov.pl/web/udsc/kariera-oswiadczenia>
- 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).
- Kopia dokumentu potwierdzającego przeszkolenie z zakresu ochrony informacji niejawnych – szkolenie organizowane przez ABW dla Pełnomocników ds. Ochrony Informacji Niejawnych.
- Kopia ważnego poświadczenia bezpieczeństwa upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli "ściśle tajne", Cosmic Top Secret, Tres Secret UE/ EU Top Secret.
- 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 wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Kopia dokumentu potwierdzającego udział w szkoleniu organizowanym przez ABW dla inspektorów i administratorów systemów teleinformatycznych, w których przetwarzane są informacje niejawne w zakresie przepisów o ochronie danych osobowych.
- Kopia certyfikatu potwierdzającego znajomość języka angielskiego na poziomie - B1.

## **Aplikuj do: 22 sierpnia 2023**

Aplikuj mailowo na adres: [kariera@udsc.gov.pl](mailto:kariera@udsc.gov.pl), w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 125552 / 12.08.2023**.

Lub w formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 125552**" na adres: **Urząd do Spraw Cudzoziemców**

**ul. Taborowa 33**  
**02-699 Warszawa**

**z dopiskiem: "Pełnomocnik do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych, Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego, Departament Kontroli i Bezpieczeństwa Migracyjnego - Ogłoszenie nr 125552"**

**Dokumenty można składać w formie papierowej lub można również przesyłać w formie elektronicznej za pośrednictwem Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP) lub pocztą elektroniczną na adres [kariera@udsc.gov.pl](mailto:kariera@udsc.gov.pl) (wymagane potwierdzenie przesłania oferty pod nr. tel. 22 60 150 76; 175 94; 175 62).**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **22/ 60-150-76**

lub mailowego na adres: [kariera@udsc.gov.pl](mailto:kariera@udsc.gov.pl)

Więcej o pracy na stronie urzędu: <https://udsc.gov.pl/>

- Dokumenty należy złożyć do: **22.08.2023**
- 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: Szef Urzędu do Spraw Cudzoziemców z siedzibą w Warszawie, ul. Koszykowa 16, 00-564 Warszawa, (adres korespondencyjny: ul. Taborowa 33, 02-699 Warszawa), tel. 22 60-174-01-02, adres poczty e-mail: rodo@udsc.gov.pl
  - Kontakt do inspektora ochrony danych: iod@udsc.gov.pl
  - Cel przetwarzania danych:  
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
  - Informacje o odbiorcach danych: dane nie są przekazywane innym podmiotom
  - 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 przesłać 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](#)