

Główny Inspektorat Ochrony Środowiska w Warszawie

02-362 Warszawa ul. Bitwy Warszawskiej 1920r. 3

Ogłoszenie nr 119752 / 25.04.2023

Główny Specjalista

Do spraw: ochrony informacji niejawnych, spraw obronnych oraz zarządzania kryzysowego w Zespole ds. Kontroli i Audytu

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk



Wymiar etatu



Status



Miejsce pracy



Ważne do



Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzi ewidencję materiałów niejawnych, w tym realizuje zadania związane z przyjmowaniem, rejestracją, przechowywaniem, udostępnianiem, wydawaniem, wysyłaniem i archiwizacją dokumentów niejawnych
- Wykonuje obowiązki inspektora bezpieczeństwa teleinformatycznego dla niejawnych systemów IT służących przetwarzaniu informacji niejawnych
- Wykonuje czynności związane ze sprawami obronnymi, w szczególności realizuje zadania wynikające z ustawy o obronie Ojczyzny
- Wykonuje czynności związane ze sprawami dotyczącymi zarządzania kryzysowego, w szczególności bierze udział w opracowywaniu oraz wdrażaniu dokumentacji i procedur związanych z zarządzaniem kryzysowym
- Przyjmuje, ewidencjonuje i przechowuje oświadczenia o stanie majątkowym pracowników
- Wykonuje zadania związane ze składaniem oświadczeń lustracyjnych przez pracowników
- Prowadzi sprawy związane z przeciwdziałaniem korupcji w GIOŚ

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe magisterskie
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 5 lat Wykonywanie zadań kierownika kancelarii tajnej w jednostkach organizacyjnych sektora finansów publicznych. Wykonywanie zadań administratora systemu lub inspektora bezpieczeństwa teleinformatycznego - dla systemów teleinformatycznych służących przetwarzaniu informacji niejawnych.

- Znajomość przepisów dotyczących ochrony informacji niejawnych
- Znajomość przepisów dotyczących ustawy o obronie Ojczyzny
- Znajomość przepisów dotyczących zarządzania kryzysowego
- Znajomość ustawy o Inspekcji Ochrony Środowiska
- Dobra znajomość pakietu Microsoft Office
- Poświadczenia bezpieczeństwa dostępu do informacji niejawnych o klauzuli minimum: „TAJNE”.
- Poświadczenia bezpieczeństwa dostępu do informacji niejawnych o klauzuli minimum: NATO – „confidential”
- Poświadczenia bezpieczeństwa dostępu do informacji niejawnych o klauzuli minimum: EU – „confidential”
- Komunikatywność
- Umiejętność pracy w zespole
- Specjalistyczne przeszkolenie z zakresu bezpieczeństwa teleinformatycznego dla administratorów lub inspektorów bezpieczeństwa teleinformatycznego, przeprowadzone przez Agencję Bezpieczeństwa Wewnętrznego lub Służbę Kontrwywiadu Wojskowego
- Specjalistyczne przeszkolenie dla kierowników Kancelarii Tajnych
- Przeszkolenie z zakresu ochrony informacji niejawnych (termin wydania zaświadczenia nieprzekraczający 5 lat)
- Bardzo dobra organizacja pracy
- 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 Studia podyplomowe z zakresu informatyki
- Doświadczenie zawodowe w realizacji zadań związanych z obronnością państwa.
- Przeszkolenie w zarządzanie kryzysowym i/lub obronność
- Znajomość języka angielskiego na poziomie B1

Co oferujemy

- Ruchomy czas pracy
- Karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników

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

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- nietypowe godziny pracy (w tym dyżury)
- krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe
- częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz
- praca pod presją czasu

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- budynek i pomieszczenia urzędu niedostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich – brak podjazdów.

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane oświadczenia dołącz w formie zeskanowanych dokumentów. Przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych oświadczeń (do wglądu).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- 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).
- Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- 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.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- 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.

INNE INFORMACJE:

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.

Dokumenty można składać:

- w formie papierowej na adres urzędu lub osobiście w kancelarii GIOŚ
- w formie elektronicznej za pośrednictwem: Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (e PUAP) albo poczty elektronicznej na adres rekrutacje@gios.gov.pl. W przypadku przesyłania dokumentów za pośrednictwem poczty elektronicznej należy przesłać skany własnoręcznie podpisanych oświadczeń

Kandydatki/kandydaci, którzy składają dokumenty za pośrednictwem poczty elektronicznej, dopuszczeni do udziału w naborze, są zobowiązani dostarczyć oryginały własnoręcznie podpisanych oświadczeń najpóźniej w dniu rozmów kwalifikacyjnych.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o kolejnych etapach naboru telefonicznie lub e-mailem.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone po zakończeniu procedury naboru.

Z wybranym kandydatem podpisana zostanie umowa o pracę na czas określony.

UWAGA: Główny Inspektorat Ochrony Środowiska zaprasza do udziału w rekrutacji również osoby niepełnosprawne.

Aplikując oświadczasz, że znana ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr. tel.22 369-22-21, 22 369-17-36

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
- Poświadczenia bezpieczeństwa dostępu do informacji niejawnych o klauzuli minimum: „TAJNE”, NATO – „confidential”, EU – „confidential”
- Specjalistyczne przeszkolenie z zakresu bezpieczeństwa teleinformatycznego dla administratorów lub inspektorów bezpieczeństwa teleinformatycznego, przeprowadzone przez Agencję Bezpieczeństwa Wewnętrznego lub Służbę Kontrwywiadu Wojskowego
- Przeszkolenie z zakresu ochrony informacji niejawnych (termin wydania zaświadczenia nieprzekraczający 5 lat)
- Specjalistyczne przeszkolenie dla kierowników Kancelarii Tajnych
- 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 znajdują 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
- Przeszkolenie w zarządzanie kryzysowym i/lub obronność
- Znajomość języka angielskiego na poziomie B1

Aplikuj do: 7 maja 2023

W formie papierowej na adres: **Główny Inspektorat Ochrony Środowiska**

ul. Bitwy Warszawskiej 1920r. 3

02-362 Warszawa

z dopiskiem: „130/ZKA/2023”

lub na adres mailowy: rekrutacje@gios.gov.pl

z dopiskiem: „130/ZKA/2023”

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **22 369-17-36**

- Dokumenty należy złożyć do: **07.05.2023**
- 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: Główny Inspektor Ochrony Środowiska, ul. Bitwy Warszawskiej 1920r. 3, 02-362 Warszawa.
 - Kontakt do inspektora ochrony danych: iod@gios.gov.pl
 - Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
 - Informacje o odbiorcach danych: dane osobowe mogą być ujawniane innym podmiotom na podstawie przepisów prawa.
 - 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. 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*;
 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. 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