

Kujawsko-Pomorski Urząd Wojewódzki w Bydgoszczy Dyrektor Generalny 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, był niższy niż 6%.

Wymiar etatu: 1 Liczba stanowisk pracy: 1

Adres Urzędu: Kujawsko-Pomorski Urząd Wojewódzki w Bydgoszczy ul. Jagiellońska 3 85-950 Bydgoszcz

Miejsce wykonywania pracy: Bydgoszcz

Główne obowiązki:

- nadzorowanie i kontrolowanie (w tym okresowe kontrolowanie ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów) ochrony informacji niejawnych i przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji w celu zapewnienia ochrony informacji niejawnych, w tym stosowania środków bezpieczeństwa fizycznego, ochrony systemów teleinformatycznych, w których są przetwarzane informacje niejawne
- zarządzanie ryzykiem bezpieczeństwa informacji niejawnych, w szczególności szacowanie ryzyka w celu minimalizacji prawdopodobieństwa niewłaściwej realizacji zadań w obszarze ochrony informacji niejawnych
- nadzorowanie analizy oświadczeń majątkowych składanych przez przedstawicieli jednostek samorządu terytorialnego oraz kierowników jednostek administracji zespolonej Wojewodzie Kujawsko-Pomorskiemu w celu realizacji obowiązującego w tym zakresie wymagania ustawowego
- opracowywanie, aktualizowanie i nadzorowanie, wymagającego akceptacji kierownika jednostki organizacyjnej, planu ochrony informacji niejawnych w jednostce organizacyjnej, celem ewentualnego wprowadzenia stanu nadzwyczajnego
- prowadzenie szkoleń w zakresie ochrony informacji niejawnych m.in. w celu zapoznania z przepisami dotyczącymi ochrony informacji niejawnych, odpowiedzialności karnej, dyscyplinarnej i służbowej za ich naruszenie, z uwzględnieniem zasad zarządzania ryzykiem bezpieczeństwa informacji niejawnych
- prowadzenie zwykłych postępowań sprawdzających oraz kontrolnych postępowań sprawdzających w celu zapewnienia ochrony informacji niejawnych
- prowadzenie aktualnego wykazu osób zatrudnionych lub pełniących służbę w jednostce organizacyjnej albo wykonujących czynności zlecone, które posiadają uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych, oraz osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub je cofnięto w celu realizacji ustawy o ochronie informacji niejawnych
- przekazywanie odpowiednio ABW lub SKW do ewidencji danych osób uprawnionych do dostępu do informacji niejawnych, a także osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub wobec których podjęto decyzję o cofnięciu poświadczenia bezpieczeństwa, na podstawie ww. wykazu, w celu realizacji ustawy o ochronie informacji niejawnych

Warunki pracy: Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

Większość czynności wykonywana w pozycji siedzącej; obsługa komputera powyżej 4 godzin na dobę, praca z dokumentami, prowadzenie rozmów i szkoleń, czas pracy – zgodnie z przepisami ustawy o służbie cywilnej; zagrożenie korupcją. **Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:** Stanowisko pracy zlokalizowane na 1 piętrze w pokoju biurowym (budynek A, brak windy, toaleta odpowiednio dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych). Podstawowe wyposażenie stanowiska to zestaw komputerowy z oprogramowaniem, meble biurowe oraz elektryczne urządzenia biurowe. K-PUW zajmuje kompleks trzech wielokondygnacyjnych budynków: gmach główny przy ul. Jagiellońskiej 3 (siedziba K-PUW, budynek A) połączony z budynkami B i C przy ul. Konarskiego 1-3. Występuje utrudniony lub ograniczony dostęp do części budynków dla osób, które mają problemy z samodzielnym poruszaniem się po schodach. W przemieszczaniu się do budynku i pomiędzy budynkami Urzędu osobom niepełnosprawnym pomagają pracownicy Urzędu przy pomocy „schodołazu”.

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy: n i e z b ę d n e **wykształcenie:** wyższe **pozostałe wymagania niezbędne:**

- 3 lata doświadczenia zawodowego, w tym 2 lata w pionie ochrony informacji niejawnych
- doświadczenie zawodowe w zarządzaniu zespołem

Biuletyn Informacji Publicznej

z dnia 1 października 2013 r. - Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych

Andrzej Baranowski

- przeszkolenie z zakresu ochrony informacji niejawnych przeprowadzone przez ABW albo SKW, a także przez byłe Wojskowe Służby Informacyjne
- odpowiednie poświadczenie bezpieczeństwa wydane przez ABW albo SKW, a także przez były Urząd Ochrony Państwa lub byłe Wojskowe Służby Informacyjne
- znajomość ustawy o ochronie informacji niejawnych wraz z aktami wykonawczymi
- znajomość ustaw: o wojewodzie i administracji rządowej w województwie, o ochronie danych osobowych, o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne, o dostępie do informacji publicznej
- znajomość procedury administracyjnej
- znajomość ustawy o służbie cywilnej wraz z aktami wykonawczymi
- znajomość przepisów w zakresie oświadczeń majątkowych wynikająca z ustaw o samorządach: gminnym, powiatowym i województwa
- umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych
- umiejętność obsługi programów komputerowych, w tym pakietu MS Office
- umiejętność redagowania pism urzędowych
- umiejętność zarządzania zasobami, myślenie analityczne i kreatywne, podejmowanie decyzji i odpowiedzialność, efektywna komunikacja

wymagania dodatkowe

- doświadczenie zawodowe w jednostkach sektora finansów publicznych
- asertywność, umiejętność prezentacji, odporność na stres

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- życiorys i list motywacyjny
- kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie obywatelstwa polskiego lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych
- oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- kopia aktualnego poświadczenia bezpieczeństwa i kopia aktualnego zaświadczenia o przeszkoleniu
- kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagane niezbędne doświadczenie zawodowe

Kopie innych dokumentów i oświadczenia:

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - dla kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu, w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatów
- kopie dokumentów potwierdzających wymagania dodatkowe w zakresie doświadczenia zawodowego

Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty należy przysyłać listownie lub składać osobiście w terminie: **od 1 października 2013 roku do 11 października 2013 roku** na adres: **Kujawsko-Pomorski Urząd Wojewódzki, Kancelaria ogólna, pokój 12 ul. Konarskiego 1, 85-950 Bydgoszcz** z dopiskiem: **„pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych”**

Zachęcamy do zapoznania się z informacjami dotyczącymi zasad organizacji naboru w Kujawsko-Pomorskim Urzędzie Wojewódzkim w Bydgoszczy, opublikowanymi na stronie BIP K-PUW w zakładce Praca pt. „Rekrutacja (...)”.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.

Kandydaci zakwalifikowani do dalszych etapów naboru zostaną powiadomieni telefonicznie lub e-mailem o ich terminie.

Autor informacji:	Andrzej Baranowski
-------------------	--------------------

Biuletyn Informacji Publicznej

z dnia 1 października 2013 r. - Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych

Andrzej Baranowski

Informację wprowadził/a:	Radosław Górnicki
Data wytworzenia informacji:	2013-09-30 02:00:00
Data udostępnienia informacji:	2013-10-01 02:00:00
Ilość wyświetleń informacji:	3041