


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
20 czerwca 2016	1	1	tryb edycyjny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych

do spraw:

w Wydziale Spraw Obronnych i Niejawnych Biura Organizacyjnego

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

**Ministerstwo Edukacji Narodowej
al. J.Ch. Szucha 25 00-918 Warszawa**

WARUNKI PRACY

- praca biurowa i praca w terenie
- nietypowe godziny pracy (w tym dyżury)
- praca w warunkach stresu w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowej

ZAKRES ZADAŃ

- Wykonywanie zadań przewidzianych w ustawie o ochronie informacji niejawnych i przepisach wykonawczych dla pełnomocnika do spraw ochrony informacji niejawnych, w szczególności zapewnienie przestrzegania tych przepisów w Ministerstwie Edukacji Narodowej poprzez kontrole, szkolenia i inne działania.
- Kierowanie pracami Wydziału Spraw Obronnych i Niejawnych, w tym pionu ochrony, w celu zapewnienia terminowości oraz odpowiedniej jakości realizowanych zadań
- Realizacja zadań z zakresu zarządzania kryzysowego, w tym opracowywanie i uaktualnianie raportów i planów oraz koordynacja sprawy związane z funkcjonowaniem Zespołu Zarządzania Kryzysowego Ministra Edukacji Narodowej.
- Zapewnianie ochrony systemów teleinformatycznych, w których są przetwarzane informacje niejawne.
- Opracowywanie i aktualizowanie planów ochrony informacji niejawnych oraz nadzorowanie ich realizacji, a także zarządzanie ryzykiem bezpieczeństwa informacji niejawnych, w tym szacowanie ryzyka i dokonywanie jego analizy.
- Prowadzenie zwykłych i kontrolnych postępowań sprawdzających oraz wykazu osób, które posiadają uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych oraz osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub je cofnięto.
- Nadzorowanie realizacji przedsięwzięć dotyczących programowania obronnego, przeglądów obronnych i szkolenia obronnego w dziale administracji rządowej oświata i wychowanie.
- Nadzorowanie realizacji zadań z zakresu planowania operacyjnego i gotowości obronnej w dziale administracji rządowej oświata i wychowanie.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- staż pracy: 2 lata stażu pracy w administracji publicznej oraz 1 rok doświadczenia zawodowego w zakresie ochrony informacji niejawnych
- przeszkolenie w zakresie ochrony informacji niejawnych przeprowadzone przez Agencję Bezpieczeństwa Wewnętrznego lub Służbę Kontrwywiadu Wojskowego dla pełnomocników do spraw ochrony informacji niejawnych i

ich zastępców oraz osób przewidzianych na te stanowiska

- poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli co najmniej „tajne” wydane przez Agencję Bezpieczeństwa Wewnętrznego lub Służbę Kontrwywiadu Wojskowego
- znajomość przepisów z zakresu ochrony informacji niejawnych oraz umiejętność stosowania ich w praktyce,
- znajomość przepisów dotyczących zarządzania kryzysowego w zakresie zadań dotyczących ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
- znajomość przepisów dotyczących wykonywania zadań obronnych w zakresie zadań dotyczących ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
- umiejętność zarządzania personelem, umiejętność organizacji pracy podległego zespołu i orientacja na rezultat, radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych
- umiejętność argumentowania
- umiejętności analityczne,
- umiejętność redagowania informacji, procedur i instrukcji, precyzyjność,
- samodzielność
- znajomość zasad funkcjonowania administracji publicznej (w zakresie podziału, zasad organizacji i działania), w tym służby cywilnej (w zakresie organizacji s.c., uprawnień i obowiązków członków 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
- Profil wykształcenia: magisterskie, wykształcenie wyższe z zakresu zarządzania kryzysowego lub obrony cywilnej
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w zakresie realizacji zadań związanych z zarządzaniem kryzysowym, ponad 1 rok stażu pracy na stanowisku pełnomocnika lub zastępcy pełnomocnika do spraw ochrony informacji niejawnych
- ukończenie specjalistycznego szkolenia z zakresu bezpieczeństwa teleinformatycznego przeprowadzanego przez Agencję Bezpieczeństwa Wewnętrznego lub Służbę Kontrwywiadu Wojskowego
- poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „ściśle tajne” wydane przez Agencję Bezpieczeństwa Wewnętrznego lub Służbę Kontrwywiadu Wojskowego
- poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych międzynarodowych o klauzuli co najmniej „NATO Confidential” oraz „EU Confidential”
- znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym (B1)
- podstawowa znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego
- znajomość teorii i umiejętności praktyczne związane z zarządzaniem zasobami

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
- Kopie dokumentów potwierdzających przeszkolenie w zakresie ochrony informacji niejawnych przeprowadzone przez Agencję Bezpieczeństwa Wewnętrznego lub Służbę Kontrwywiadu Wojskowego dla pełnomocników do spraw ochrony informacji niejawnych i ich zastępców oraz osób przewidzianych na te stanowiska
- Kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli co najmniej „tajne” wydanego przez Agencję Bezpieczeństwa Wewnętrznego lub Służbę Kontrwywiadu Wojskowego albo oświadczenie o posiadaniu poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli co najmniej „tajne” wydanego przez Agencję Bezpieczeństwa Wewnętrznego lub Służbę Kontrwywiadu Wojskowego, zawierające numer poświadczenia i datę jego ważności
- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Kopie dokumentów potwierdzających pożądaną znajomość jęz. angielskiego lub stosowne oświadczenie w przypadku posiadania takiej znajomości
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagań dodatkowych, w przypadku deklaracji ich spełnienia tj. staż pracy, doświadczenie zawodowe, kwalifikacje, np. kopie świadectw pracy, referencji, zakresów czynności, opisów stanowisk i innych zaświadczeń
- Kopie dokumentów potwierdzających ukończenie specjalistycznego szkolenia z zakresu bezpieczeństwa teleinformatycznego przeprowadzonego przez Agencję Bezpieczeństwa Wewnętrznego lub Służbę Kontrwywiadu Wojskowego
- Kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „ściśle tajne” wydanego przez Agencję Bezpieczeństwa Wewnętrznego lub Służbę Kontrwywiadu Wojskowego albo oświadczenie o posiadaniu poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „ściśle tajne” wydanego przez Agencję Bezpieczeństwa Wewnętrznego lub Służbę Kontrwywiadu Wojskowego, zawierające numer poświadczenia i datę jego ważności
- Kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych międzynarodowych o klauzuli co najmniej „NATO Confidential” oraz „EU Confidential” albo oświadczenie o posiadaniu poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli co najmniej „NATO Confidential” oraz „EU Confidential, zawierające numer poświadczenia i datę jego ważności
- -

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 20 czerwca 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Ministerstwo Edukacji Narodowej al. J.CH. Szucha 25, pok .55
00-918 Warszawa
(z dopiskiem „Oferta pracy : BO , WSON, Pełnomocnik , BO./WSON /PN (A2)”)

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%.

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%.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne.

Oferty złożone po terminie (decyduje data stempla pocztowego) lub oferty niekompletne (tj. niezawierające prawidłowych i podpisanych oświadczeń oraz wszystkich wymaganych dokumentów wymienionych w części „dokumenty i oświadczenia niezbędne”), zostaną odrzucone.

Kopie dokumentów dot. stażu pracy/doświadczenia zawodowego, muszą potwierdzać zamknięty okres oraz wymagany obszar zatrudnienia.

Przekazanie kopii dokumentów wymienionych w części „dokumenty i oświadczenia dodatkowe” nie jest obowiązkowe. Kopie te stanowią jednak podstawę potwierdzenia spełniania wymagań dodatkowych zawartych w ogłoszeniu.

Zachęcamy do skorzystania ze wzorów oświadczeń, które są dostępne na stronie BIP MEN, w zakładce "Praca" "wzory oświadczeń do naboru", hiperłącze: Praca/Wzory oświadczeń do naboru.

W przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym należy dołączyć również ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.

Zachęcamy do składania cv w formacie Europass - <http://europass.cedefop.europa.eu/pl/documents/curriculum-vitae>.

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

Nadesłane oferty, z wyjątkiem oferty wybranego kandydata, zostaną komisyjnie zniszczone.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 22 34-74-852, 34-74-738 lub 34-74-170.

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.



Zastępstwo

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.



Nabór otwarty dla cudzoziemców

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że o stanowisko mogą starać się, poza polskimi obywatelami, również cudzoziemcy. Kandydaci muszą spełniać następujące warunki:

- są obywatelami państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Polski,
- ich znajomość języka polskiego jest potwierdzona jednym z dokumentów wskazanych w rozporządzeniu w sprawie rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej.