

Ogłoszenie o naborze do pracy w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Warmińsko – Mazurskiego w Olsztynie



Termin składania ofert: **2025-08-28**

Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych - Kierownik Biura ds. Ochrony Informacji Niejawnych (1 etat)

Miejsce pracy: **Olsztyn**

Departament: **Biuro ds. Ochrony Informacji Niejawnych**

Ogłoszono dnia: **2025-08-13**

Nr ogłoszenia: **54/2025**

Symbol stanowiska: **IN-1**

Zlecenie: **Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie**

I. Wymagania w stosunku do kandydatów:

a. Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie wyższe;
2. Co najmniej 5-letni staż pracy lub co najmniej 3 lata wykonywania działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku;
3. Aktualne poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „tajne” lub wyższej wydane przez Agencję Bezpieczeństwa Wewnętrznego albo Służby Kontrwywiadu Wojskowego, a także przez były Urząd Ochrony Państwa lub były Wojskowe Służby Informacyjne lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie poszerzonego postępowania sprawdzającego;
4. Aktualne zaświadczenie o przeszkoleniu w zakresie ochrony informacji niejawnych przeprowadzonym przez Agencję Bezpieczeństwa Wewnętrznego albo Służby Kontrwywiadu Wojskowego, a także przez były Wojskowe Służby Informacyjne lub oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na udział w przedmiotowym szkoleniu;
5. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
6. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
7. Nieposzlakowana opinia;
8. Obywatelstwo polskie;
9. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku.

b. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość przepisów z zakresu funkcjonowania administracji publicznej, w tym szczególnie funkcjonowania samorządu terytorialnego;
2. Doświadczenie zawodowe w zakresie ochrony informacji niejawnych;
3. Doświadczenie zawodowe na stanowisku kierowniczym;
4. Umiejętności zarządzania zespołem;
5. Znajomość przepisów ustaw oraz aktów wykonawczych do ustawy o ochronie informacji niejawnych;
6. Umiejętność pracy pod presją czasu i w sytuacjach stresowych;
7. Umiejętność obsługi programów komputerowych (pakiet MS Office) oraz urządzeń biurowych;
8. Komunikatywność, samodzielność, rzetelność, odpowiedzialność;
9. Wysoka kultura osobista.

II. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Kierowanie Biurem ds. Ochrony Informacji Niejawnych - wyodrębnioną, wyspecjalizowaną komórką organizacyjną do spraw ochrony informacji niejawnych.
2. Zapewnienie ochrony informacji niejawnych, w tym stosowanie środków bezpieczeństwa fizycznego.
3. Zapewnienie ochrony systemów teleinformatycznych, w których są przetwarzane informacje niejawne przy pomocy Administratora Systemu oraz Inspektora Bezpieczeństwa Teleinformatycznego.
4. Zarządzanie ryzykiem bezpieczeństwa informacji niejawnych, w szczególności szacowanie ryzyka.
5. Kontrola ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji, w szczególności okresowa (co najmniej raz na trzy lata) kontrola ewidencji materiałów i obiegu dokumentów.
6. Opracowywanie i aktualizowanie, wymagającego akceptacji kierownika jednostki organizacyjnej, planu ochrony informacji niejawnych w Urzędzie, w tym w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego i nadzorowanie jego realizacji.
7. Prowadzenie szkoleń w zakresie ochrony informacji niejawnych.
8. Prowadzenie zwykłych postępowań sprawdzających oraz kontrolnych postępowań sprawdzających.
9. Prowadzenie aktualnego wykazu osób zatrudnionych w Urzędzie albo wykonujących czynności zlecone, które posiadają uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych, oraz osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub je cofnięto.
10. Przekazywanie dla ABW danych osób uprawnionych do dostępu do informacji niejawnych, a także osób którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub wobec których podjęto decyzje o cofnięciu poświadczenia bezpieczeństwa.
11. Współpraca z właściwymi jednostkami i komórkami organizacyjnymi służb ochrony państwa.
12. Niezwłoczne zawiadamianie Marszałka Województwa o każdym przypadku stwierdzenia naruszenia w Urzędzie przepisów o ochronie informacji niejawnych oraz niezwłoczne podejmowanie działań zmierzających do wyjaśnienia okoliczności tego naruszenia oraz ograniczenia jego negatywnych skutków.
13. Niezwłoczne powiadomienie ABW w przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów o ochronie informacji niejawnych, którym nadano klauzulę „poufne”.
14. Analiza oświadczeń majątkowych składanych na podstawie ustawy o samorządzie województwa oraz ustawy o pracownikach samorządowych.
15. Przygotowywanie do przekazania do publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu części jawnej oświadczeń majątkowych, zgodnie z ustawą o samorządzie województwa.
16. Prowadzenie spraw wynikających ze sporządzenia testamentu alograficznego, tj. Testamentu w trybie określonym w art. 951 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny oraz przechowywanie i ewidencja dokumentacji sporządzonej w trybie określonym w powołanym przepisie.
17. Prowadzenie konsultacji lub wykładów dla pracowników odbywających służbę przygotowawczą.
18. Podpisywanie pism z zakresu działania Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych - Kierownika Biura ds. Ochrony Informacji Niejawnych w ramach otrzymanych upoważnień, a nie zastrzeżonych do podpisu Marszałka Województwa, Członków Zarządu Województwa, Skarbnika Województwa lub Sekretarza Województwa.
19. Przygotowywanie i aktualizowanie zakresów czynności podległym pracownikom.
20. Okresowa ocena pracy podległych pracowników zgodnie z obowiązującymi przepisami,
21. Wykonywanie czynności zleconych przez Marszałka Województwa w zakresie działalności Biura ds. Ochrony Informacji Niejawnych.

III. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

Praca administracyjno-biurowa, przeważnie siedząca, wewnątrz pomieszczenia z przewagą wysiłku umysłowego, przy monitorze ekranowym, powyżej 4 godzin dziennie. Dostęp do budynku oraz windy (wejściem od strony ul. Kościuszki) dostosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, toaleta dostosowana dla potrzeb osób z niepełnosprawnościami, dostępna na I piętrze. Miejsce pracy: ul. E. Plater 1, 10-562 Olsztyn.

IV. Informacja o wskaźniku zatrudnienia niepełnosprawnych:

Informujemy, iż w miesiącu poprzedzającym upublicznienie ogłoszenie wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych (w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych) w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Warmińsko - Mazurskiego wynosił mniej niż 6%.

V. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny (własnoręcznie podpisany).
 2. Życiorys zawodowy – Curriculum Vitae (niezbędne jest podanie adresu e-mail i/lub numeru telefonu);
 3. Kserokopie dyplomów lub świadectw potwierdzających wykształcenie;
 4. Kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy;
 5. Kserokopia aktualnego poświadczenia bezpieczeństwa upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych wydane przez Agencję Bezpieczeństwa Wewnętrznego albo Służby Kontrwywiadu Wojskowego, a także przez byłe Urząd Ochrony Państwa lub byłe Wojskowe Służby Informacyjne **lub** oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie poszerzonego postępowania sprawdzającego, według wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie - <http://bip.warmia.mazury.pl/>* (własnoręcznie podpisane).
 6. Kserokopia aktualnego przeszkolenia w zakresie ochrony informacji niejawnych przeprowadzonego przez Agencję Bezpieczeństwa Wewnętrznego albo Służby Kontrwywiadu Wojskowego, a także przez byłe Wojskowe Służby Informacyjne **lub** oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na udział w przedmiotowym szkoleniu, według wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie - <http://bip.warmia.mazury.pl/>* (własnoręcznie podpisane).
 7. Oryginał kwestionariusza osobowego według wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie <http://bip.warmia.mazury.pl/> (własnoręcznie podpisany);
 8. Oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii*;
 9. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych*;
 10. Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych*;
 11. Oświadczenie, iż kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe*;
 12. Oświadczenie o stanie zdrowia umożliwiającym wykonywanie obowiązków na wskazanym stanowisku*;
 13. Oświadczenie dotyczące wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych według wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie - <http://bip.warmia.mazury.pl/> (własnoręcznie podpisane).
 14. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych w procesie naboru według wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie – <http://bip.warmia.mazury.pl/> (własnoręcznie podpisana).
- * Oświadczenia według wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie - <http://bip.warmia.mazury.pl/> (własnoręcznie podpisane).

VI. Dokumenty dodatkowe:

1. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach lub szkoleniach;
2. Inne, które kandydat uważa za istotne w jego przyszłej pracy.

VII. Sposób i miejsce:

a) Miejsce i sposób:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy:

- 1) składać osobiście lub za pośrednictwem innych osób w zamkniętej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem kandydata oraz z dopiskiem: „*Dotyczy naboru na stanowisko (wskazać nazwę stanowiska, numer ogłoszenia oraz symbol stanowiska)*” w Biurze Organizacyjnym i Kancelarii Ogólnej Departamentu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko - Mazurskiego w Olsztynie (ul. Emilii Plater 1, 10-562 Olsztyn) wejście od ul. Kościuszki, parter, pok. nr 1, pn. 8:00 -16:00; wt. - pt. 7:30 – 15:30)
lub
- 2) przesłać w formie papierowej za pośrednictwem operatora pocztowego na adres:
Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko - Mazurskiego w Olsztynie
Departament Organizacyjny

Biuro Spraw Pracowniczych
ul. Emilii Plater 1, 10-562 Olsztyn

z dopiskiem „*Dotyczy naboru na stanowisko - wskazać nazwę stanowiska i numer ogłoszenia*”.

O zachowaniu terminu złożenia aplikacji decyduje data wpływu do Urzędu. Aplikacje doręczone po terminie składania dokumentów oraz w inny sposób niż określony w ogłoszeniu nie będą rozpatrywane, zostaną zwrócone do nadawcy.

VIII. Informacje dodatkowe:

Aby zakwalifikować się do kolejnego etapu naboru, kandydat musi spełniać wymagania niezbędne oraz w największym stopniu wymagania dodatkowe oraz złożyć komplet wymaganych dokumentów.

Dokumentami potwierdzającymi staż pracy i doświadczenie zawodowe są: świadectwa pracy, zaświadczenia o aktualnym zatrudnieniu lub w przypadku kierowniczych stanowisk urzędniczych również wydruk ze strony internetowej Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.

Dokumentami potwierdzającymi doświadczenie zawodowe mogą być również min.: zaświadczenia o odbyciu praktyk, staży, dokumenty potwierdzające pracę na umowę zlecenie lub o dzieło, wydruk ze strony internetowej Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej również w odniesieniu do stanowisk nie będących stanowiskami kierowniczymi.

W przypadku kierowniczych stanowisk urzędniczych przy ustalaniu co najmniej 5-letniego stażu pracy, o którym mowa w/w wymaganiach niezbędnych prowadzona działalność gospodarcza może być uwzględniona do stażu pracy w wymiarze nie dłuższym niż 3 lata, o ile działalność ta jest zgodna z wymaganiami i charakterem danego stanowiska.

Wszystkie wymagane dokumenty muszą być sporządzone w języku polskim, a dokumenty wydane w języku obcym muszą być przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego.

Uwaga:

Zgodnie z ustawą o ochronie informacji niejawnych informujemy, że wyłoniony kandydat na stanowisko Pełnomocnika Marszałka ds. Ochrony Informacji Niejawnych - Kierownika Biura ds. Ochrony Informacji Niejawnych, który nie będzie posiadał aktualnego poświadczenia bezpieczeństwa upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych przed zatrudnieniem zostanie poddany poszerzonemu postępowaniu sprawdzającemu, zgodnie z art. 23 ust. 2 pkt 1 oraz art. 22 ust. 1 pkt. 2 lit. b w/w ustawy.

Zgodnie z ustawą o ochronie informacji niejawnych informujemy, że wyłoniony kandydat na stanowisko Pełnomocnika Marszałka ds. Ochrony Informacji Niejawnych - Kierownika Biura ds. Ochrony Informacji Niejawnych, który nie będzie posiadał przeszkolenia w zakresie ochrony informacji niejawnych przed zatrudnieniem zostanie poddany przedmiotowemu szkoleniu, zgodnie z art. 19 ust. 1 i w ust. 2 pkt. 1) w/w ustawy.

Osoby podejmujące po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, w jednostkach samorządu terytorialnego będą kierowane do odbycia służby przygotowawczej. Służba przygotowawcza trwa nie dłużej niż 3 miesiące i kończy się egzaminem. Pozytywny wynik egzaminu kończącego służbę przygotowawczą jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego <http://bip.warmia.mazury.pl/> oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu w Olsztynie, przy ul. Emilii Plater 1, 10-562 Olsztyn, II piętro.

Zgodnie z obowiązkiem nałożonym ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, która wdraża dyrektywę Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia praw Unii, informujemy Państwa, że w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Warmińsko – Mazurskiego w Olsztynie obowiązuje *Procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń praw i podejmowania działań następczych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Warmińsko – Mazurskiego w Olsztynie*. Szczegółowe informacje znajdują Państwo na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko – Mazurskiego w Olsztynie w module Urząd Marszałkowski > zgłaszanie naruszeń prawa > zgłoszenia wewnętrzne.

Zgodnie z obowiązkiem nałożonym art. 13 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 (tzw. RODO), poniżej przekazujemy informacje dotyczące przetwarzania Państwa danych osobowych:

- 1) Administratorem danych osobowych jest Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie (dalej: Administrator), dane kontaktowe: ul. E. Plater 1, 10-562 Olsztyn, tel. 89 5219000, fax. 89 5215599, e-mail: do@warmia.mazury.pl.

- 2) Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym kontakt jest możliwy pod adresem e-mail: iod@warmia.mazury.pl.
- 3) dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia procesu naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym kierownicze stanowisko urzędnicze na podstawie:
 - a) art. 6 ust. 1 lit. b RODO w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego oraz art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zakresie danych wskazanych w przepisach prawa (m. in. art. 22¹ ustawy Kodeks pracy, art. 6 w zw. z art. 13 ust. 2b ustawy o pracownikach samorządowych),
 - b) art. 6 ust. 1 lit. a RODO w zakresie innych danych podanych przez Państwa dobrowolnie np. w liście motywacyjnym, na podstawie wyrażonej przez Państwa zgody. Jeżeli w dokumentach zawarte będą dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (tzw. szczególne kategorie danych osobowych) podstawą przetwarzania jest również Państwa wyraźna zgoda (art. 9 ust. 2 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
- 4) dane osobowe nie będą przekazywane podmiotom zewnętrznym, jednakże dane kandydata, który zostanie wybrany do zatrudnienia, będą zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Administratora.
- 5) dane osobowe zgromadzone w danym naborze będą przetwarzane przez okres 3 miesięcy od daty ogłoszenia wyników naboru zaś dane osobowe w zakresie imienia, nazwiska i miejsca zamieszkania dodatkowo będą przetwarzane przez okres 5 lat zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. 2011.14.67 z późn. zm.).
- 6) mają Państwo prawo dostępu do swoich danych osobowych, prawo do żądania ich sprostowania, prawo do żądania od Administratora ograniczenia ich przetwarzania, prawo do usunięcia danych i prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy w Państwa ocenie przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO. W przypadku danych przetwarzanych na podstawie zgody mają Państwo prawo do cofnięcia zgody w każdym czasie. Cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania danych dokonanego na jej podstawie przed jej wycofaniem.
- 7) Państwa dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.
- 8) podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów prawa jest wymogiem ustawowym, niezbędnym, aby uczestniczyć w procesie naboru. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

**MARSZAŁEK
WOJEWÓDZTWA WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO**

Marcin Kuchciński