



AKADEMIA PEDAGOGIKI SPECJALNEJ

im. Marii Grzegorzewskiej w Warszawie

poszukuje pracownika na stanowisko Specjalisty

Miejsce świadczenia pracy: ul. Szczęśliwicka 40, 02-353 Warszawa

Niezbędne wymagania wobec kandydata:

- wykształcenie wyższe,
- staż pracy nie mniej niż 3 lata,
- obsługa urządzeń biurowych,
- biegła znajomość pakietu Microsoft Office,
- zdolności organizacyjne i interpersonalne,
- umiejętność radzenia sobie ze stresem,
- komunikatywność,

Zakres wykonywanych zadań obejmuje:

1. Opracowywanie co rok i aktualizowanie Kalendarzowego Planu Realizacji Zadań Obronnych,
2. Organizowanie i opracowywanie dokumentacji oraz planów zabezpieczających realizację zadań Obronnych Uczelni;
 - Procedur postępowania na wypadek zagrożeń;
 - Planu działania APS w procesie osiągania Wyższych Stanów Gotowości Obronnej Państwa (POF APS w stanie zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie „W”);
 - Dokumentacji szkoleń w zakresie Obronnym i Zarządzania Kryzysowego w poszczególnych grupach szkoleniowych;
 - Planowania pozamilitarnego przygotowania obronnego w stanie zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie „W”;
3. Opracowanie, aktualizowanie i przechowywanie dokumentacji i wyposażenia „Stałego Dyżuru” oraz prowadzenie treningów „Stałego Dyżuru”,
4. Opracowanie i realizacja planu szkolenia Władz Uczelni – DI – KJO i M z zagadnień obronnych i jego realizacji w roku bieżącym,
5. Bezpośredni nadzór nad obiegiem materiałów w Akademii Pedagogiki Specjalnej,

6. Udostępnianie materiałów osobom do tego uprawnionym,
7. Wydawanie materiałów osobom do tego uprawnionym, które zapewniają odpowiednie warunki do ich przechowywania,
8. Prowadzenie bieżącej kontroli postępowania z dokumentami zawierającymi informacje niejawne, które zostały udostępnione upoważnionym pracownikom,
9. Prowadzenie okresowych i bieżących kontroli dokumentów oraz analiz i ocen zabezpieczenia informacji niejawnych w APS,
10. Bezpośrednia realizacja ustawy o ochronie informacji niejawnych oraz zarządzeń dotyczących funkcjonowania Kancelarii Dokumentów Niejawnych,
11. Wydawanie poświadczeń bezpieczeństwa dla osób opracowujących, przechowujących lub korzystających w APS z informacji niejawnych;
12. Wykonywanie i przysyłanie do ABW kart informacyjnych osób posiadających dostęp do informacji niejawnych o klauzuli „POUFNE”,
13. Zapewnienie ochrony informacji niejawnych, w tym stosowanie środków bezpieczeństwa fizycznego,
14. 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,
15. Prowadzenie szkoleń w APS w zakresie ochrony informacji niejawnych,
16. Prowadzenie zwykłych postępowań sprawdzających oraz kontrolnych postępowań sprawdzających na wniosek Rektora,
17. Przekazywanie odpowiednio ABW 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 wykazu.

Oferujemy:

wynagrodzenie zasadnicze 3900,00 brutto,

dodatek stażowy 1% za każdy przepracowany rok, max. 20 %

praca w wymiarze pełnego etatu,

możliwość podnoszenia kwalifikacji,

pakiet socjalny.

Wymagane dokumenty:

- CV + list motywacyjny (w przypadku składania dokumentów drogą elektroniczną możliwe jest załączenie skanu bądź zdjęcia podpisanych dokumentów)
- kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- kopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje,
- kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy,
- pisemne Oświadczenie:
 - 1) o posiadanym obywatelstwie, 2) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych, 3) oświadczenie dotyczące tego, iż kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, 4) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych - zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnień, o których mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r., poz. 1282).

Osoby zainteresowane ofertą prosimy o przesłanie dokumentów do Działu Kadr pok. 1117, pod adresem: Akademia Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej, 02-353 Warszawa, ul. Szczęśliwicka 40 lub na adres e-mail ksajnoq@aps.edu.pl do dnia 25 lutego 2021r.

APS zastrzega sobie prawo do skontaktowania się wyłącznie z wybranymi kandydatami oraz możliwość unieważnienia konkursu bez podania przyczyny.