

## Ogłoszenie o wolnym stanowisku pracy nr referencyjny: **WZL.110.9.2026.PON**

**Polski Komitet Normalizacyjny, ul. Świętokrzyska 14, 00-050 Warszawa** poszukuje osoby do pracy na stanowisko **starszy specjalista/główny specjalista**

**Liczba osób: 1, wymiar etatu: 0,5, umowa o pracę na okres próbny**

**Wynagrodzenie brutto: starszy specjalista: 4000-4600 zł (kat. VIII)/główny specjalista: 4500-5000 zł (kat. IX+I kat. stawki dodatku funkcyjnego)**

**Podstawa prawna:** Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 3 marca 2016 r. w sprawie ustalenia wysokości wynagrodzenia za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą dla pracowników Polskiego Komitetu Normalizacyjnego (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 685 z późn.zm.)

Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 marca 2026 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ustalenia wysokości wynagrodzenia za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą dla pracowników Polskiego Komitetu Normalizacyjnego (Dz. U. z 2026 r., poz. 326)

Jeśli zależy Ci na stabilnym zatrudnieniu, pracy w krajowej jednostce z długoletnią tradycją, otwartej na współpracę międzynarodową, odpowiedzialnej za organizację działalności normalizacyjnej, to zgłoś się do nas. Dołącz jako **Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych**

### Twoje zadania:

1. Zapewnienie przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych, w tym stosowanie środków bezpieczeństwa fizycznego
2. Zapewnienie ochrony systemów teleinformatycznych, w których są przetwarzane informacje niejawne
3. Kontrola ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji, w tym okresowa (co najmniej raz na trzy lata) kontrola ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów
4. Opracowanie i aktualizowanie, wymagającego akceptacji Prezesa PKN, planu ochrony informacji niejawnych w PKN, w tym w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego i nadzorowanie jego realizacji
5. Prowadzenie z pracownikami PKN szkoleń w zakresie ochrony informacji niejawnych
6. Prowadzenie zwykłych postępowań sprawdzających oraz kontrolnych postępowań sprawdzających wobec pracowników PKN
7. Prowadzenie aktualnego wykazu osób zatrudnionych w PKN albo wykonujących czynności zlecone, które posiadają uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych oraz osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub je cofnięto
8. Współpraca z ABW w zakresie wynikającym z ustawy
9. Opracowywanie opinii do aktów prawnych w zakresie ochrony informacji niejawnych
10. Sprawowanie nadzoru nad działalnością kancelarii tajnej
11. Informowanie kierownictwa o stanie ochrony informacji niejawnych

### Dlaczego warto?

- dołączysz do firmy z tradycjami i nowoczesną kulturą organizacji
- nie znudzisz się - praca jest różnorodna
- zdobędziesz i rozwiniesz nowe umiejętności - zapewniamy wsparcie i swobodę w zwiększaniu Twoich kompetencji poprzez szkolenia
- samodzielnie zorganizujesz swoją pracę

### Możemy Ci zaoferować:

- stabilną pracę w elastycznych godzinach od poniedziałku do piątku i zawsze wolne weekendy
- możliwość świadczenia pracy zdalnej
- wynagrodzenie zawsze na czas, benefity płacowe: trzynasta pensja, nagrody jubileuszowe
- świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, takie jak: dofinansowanie do wypoczynku dla pracownika i jego dzieci, pożyczki na cele mieszkaniowe oraz zapomogi finansowe
- dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych
- możliwość doskonalenia języka angielskiego w godzinach pracy
- podnoszenie kwalifikacji przez udział w kursach i szkoleniach
- miejsce pracy w dobrej lokalizacji (dogodny dojazd środkami komunikacji miejskiej)

- możliwość podjęcia pracy od zaraz

### Oczekujemy:

- wykształcenia wyższego
- doświadczenia zawodowego w obszarze ochrony informacji niejawnych dla starszego specjalisty - 3 lata, głównego specjalisty - 4 lata
- znajomości ustawy o ochronie informacji niejawnych oraz aktów wykonawczych do niej
- znajomości zasad bezpieczeństwa teleinformatycznego w systemach przetwarzających informacje niejawne
- poświadczenia bezpieczeństwa umożliwiającego dostęp do informacji niejawnych o klauzuli „tajne”, wydanego przez ABW lub SKW
- posiadania obywatelstwa polskiego, korzystania z pełni praw publicznych, nieskazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe
- znajomości obsługi komputera, urządzeń wielofunkcyjnych
- umiejętności opracowywania dokumentacji bezpieczeństwa informacji
- umiejętności prowadzenia szkoleń i kontroli w obszarze ochrony informacji niejawnych
- umiejętności współpracy z organami bezpieczeństwa państwa
- umiejętności pracy samodzielnej i podejmowania decyzji w zakresie bezpieczeństwa
- ukończonego szkolenia w zakresie ochrony informacji niejawnych prowadzonego przez ABW lub SKW, wskazane ukończenie kursu na kierowników (pracowników) kancelarii tajnych (niejawnych)
- komunikatywności, rzetelności, skrupulatności, odporności na stres

### Mile widziane:

- znajomość j. angielskiego na poziomie zaawansowanym

### Złóż wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny 2. CV 3. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, staż pracy i doświadczenie zawodowe 4. Oświadczenie osoby ubiegającej się o zatrudnienie (do pobrania ze strony <https://www.pkn.pl/o-pkn/praca-i-praktyki-w-pkn>) 5. Oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego 6. Oświadczenie kandydata o niekaralności, korzystaniu z pełni praw publicznych, nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe 7. Kopia poświadczenia bezpieczeństwa umożliwiającego dostęp do informacji niejawnych o klauzuli „tajne”, wydanego przez ABW lub SKW

Dokumenty należy składać w terminie do dnia **17.06.2026 r.** (decyduje data wpływu oferty do PKN):

1. w formie papierowej, w zaklejonej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem kandydata do pracy oraz numerem referencyjnym ogłoszenia za pośrednictwem poczty lub firmy kurierskiej na adres: Polski Komitet Normalizacyjny, ul. Świętokrzyska 14, 00-050 Warszawa lub osobiście w Kancelarii Polskiego Komitetu Normalizacyjnego, ul. Świętokrzyska 14 w Warszawie, I piętro, pok. nr 109.

2. w formie elektronicznej, opatrzone własnoręcznym podpisem, przesyłając na adres e-mail: **praca@pkn.pl**

Oferty niekompletne oraz przesłane po terminie nie będą rozpatrywane. Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie rozmowy wstępnej. Prezes PKN ma prawo wstrzymać lub unieważnić nabór na każdym jego etapie. Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni w PKN, są niszczone po upływie 3 miesięcy od dnia zakończenia postępowania. Do tego czasu kandydaci mogą odebrać swoje dokumenty.

**Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze**

### Przetwarzanie danych osobowych – KLAUZULA INFORMACYJNA

Polski Komitet Normalizacyjny (PKN) z siedzibą ul. Świętokrzyska 14, 00-050 Warszawa, jako administrator danych osobowych informuje, że przetwarzanie danych osobowych kandydatów do pracy odbywa się na podstawie Kodeksu Pracy w celu zawarcia umowy o pracę oraz zgody udzielonej przez kandydata na przetwarzanie danych niewymaganych w ogłoszeniu o pracę. Kandydat ma prawo w każdej chwili cofnąć zgodę w taki sam sposób, w jaki została udzielona. Kandydatowi przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, aktualizacji, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia i usunięcia. Dane będą przetwarzane przez okres 3 miesięcy od dnia zakończenia procesu rekrutacji. W sprawach spornych kandydatom przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Wyjaśnień w sprawach związanych z danymi osobowymi udziela Inspektor Ochrony Danych Osobowych: tel. 22 5567661, e-mail: [daneosobowe@pkn.pl](mailto:daneosobowe@pkn.pl)