



Generální ředitelství cel

IČ: 71214011
140 96 Praha 4, ul. Budějovická 7

Pozice: referent/ka utajovaných informací (PM 9006085) 4223/2024-900000-402
(pracovní poměr na dobu určitou 1 rok s možností změny na dobu neurčitou)

Platové zařazení: 10. platová třída
(dle Nařízení vlády č. 341/2017 Sb., příloha č. 1)

Útvar a místo výkonu práce: Generální ředitelství cel, 080 - Bezpečnosti CS
Hlavní město Praha, Praha 4

Pracovní náplň:

- komplexní zajišťování problematiky vyplývající z vyhlášek NBÚ z oblasti fyzické bezpečnosti a bezpečnosti informačních a komunikačních systémů
- zajišťování fyzické bezpečnosti v rámci CS dle vyhl. č. 528/2005 Sb., o fyzické bezpečnosti
- zajišťování bezpečnostní správy informačních systémů zpracovávající utajované informace v CS
- zajišťování funkcí (zástupce) bezpečnostního správce systémů IS/V, IS/D a utajovaného vládního spojení
- zajišťování ve spolupráci s externími specializovanými pracovišti (např. NÚKIB, NBÚ, Min. vnitra) certifikace, akreditace a fyzické bezpečnosti IS související s ochranou utajovaných informací
- zpracování bezpečnostní dokumentace pro informační systémy zpracovávající utajované informace v CS a bezpečnostní dokumentace pro jednotlivé objekty (Projekty fyzické bezpečnosti)
- metodické stanovení zásad zabezpečení ochrany objektů, zabezpečených oblastí a použití technických prostředků a zařízení

Požadavky:

- vysokoškolské vzdělání v bakalářském studijním programu nebo vyšší odborné vzdělání
- řídičský průkaz skupiny „B“
- splnění podmínek pro práci s utajovanými informacemi na stupeň utajení „Tajné“ (dle zák. č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, lze zahájit v průběhu zkušební doby)
- standardní uživatelské znalosti v oblasti využívání kancelářských informačních systémů MS Office
- samostatnost, zodpovědnost, iniciativa, pečlivost
- dobré komunikační a organizační schopnosti, dobré vyjadřovací schopnosti v písemném i mluveném projevu

Benefity:

- po zapracování možnost přiznání osobního příplatku
- výkonnostní / cílové odměny
- 5 týdnů dovolené + 5 dnů placeného volna
- příspěvek zaměstnavatele na stravování (stravenkový paušál)
- osobní účet z fondu FKSP (sport, kultura, rekreace apod.)
- u vybraných pozic možnost uplatnění home office a pružné pracovní doby
- po splnění podmínek příspěvek na penzijní připojištění (nad rámec osobního účtu FKSP)
- po splnění podmínek možnost získání bezúročné půjčky na bydlení a na vybavení domácnosti
- dotované rekreace a dětské tábory (nejen ve vlastních zařízeních)
- Multisport karta dle zájmu zaměstnance (více informací k tomuto benefitu na www.multisport.cz)
- interní i externí odborné vzdělávání (plně hrazené odborné semináře, školení aj.)

Předpokládaný nástup: 1.5.2024

Termín pro podání žádosti: 30.4.2024
Elektronickou žádost vyplňte [zde](#).

Pracovní poměr je upraven zákonem č. 262/2006 Sb., zákoníkem práce, ve znění pozdějších předpisů. Uchazeč zasláním žádosti o přijetí stvrzuje, že si není vědom osobních ani profesních vazeb, které by při vykonávání činnosti, o kterou se uchází, znamenaly střet zájmů. Vyhlášovatel si vyhrazuje právo zrušit toto přijímací řízení kdykoliv v jeho průběhu.