

ORM.2110.52.2019

Urząd Miasta Ostrołęki
pl. gen. Józefa Bema 1, 07-400 Ostrołęka
Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze

Prezydent Miasta Ostrołęki
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko

podinspektora ds. bezpieczeństwa informacji- 2 etaty
w Wydziale Informatyki
w Urzędzie Miasta Ostrołęki.

1. Określenie wymagań.

Wymagania niezbędne:

1. Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych.
2. Brak skazania za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.
3. Wykształcenie: wyższe.
4. Doświadczenie zawodowe: nie wymagane.

Wymagania dodatkowe:

Znajomość regulacji prawnych z zakresu:

- a) ustawy o ochronie danych osobowych,
- b) ustawy o pracownikach samorządowych,
- c) ustawy o informatyzacji,
- d) ustawy o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa,
- e) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679.

Wymagane cechy osobowe:

sumienność, bezstronność, zdolność organizacji pracy, komunikatywność, kreatywność, lojalność.

Wymagane umiejętności:

- a) interpretowanie przepisów i wykorzystanie ich w praktyce.

2. Zadania wykonywane na stanowisku.

- 1) tworzenie procedur/ instrukcji w obszarze bezpieczeństwa informacji oraz ochrony danych,

- 2) nadzorowanie opracowywanych standardów ochrony fizycznej danych oraz ochrony danych w systemach informatycznych,
- 3) konsultowanie i koordynowanie nowych rozwiązań w obszarze bezpieczeństwa informacji,
- 4) przygotowywanie projektów dokumentacji oraz monitorowanie zmian w przepisach i normach,
- 5) prowadzenie szkoleń z obszaru bezpieczeństwa informacji,
- 6) nadzór nad procesem zarządzania incydentami bezpieczeństwa,
- 7) wykonywanie raportów, sprawozdań i statystyk z obsługi incydentów naruszających bezpieczeństwo informacji,
- 8) przygotowanie i prowadzenie audytów procesorów w zakresie bezpieczeństwa informacji i ochrony danych osobowych zgodnych z RODO,
- 9) prowadzenie rejestru, który umożliwia rzetelny nadzór nad systemem określającym dostęp poszczególnych pracowników do zbiorów danych,
- 10) zbieranie informacji o zagrożeniach cyberbezpieczeństwa i podatności na incydenty systemu informatycznego,
- 11) niezwłoczne podejmowanie działań po dostrzeżeniu podatności lub zagrożeń cyberbezpieczeństwa,
- 12) dokonywanie zgłoszeń incydentów poważnych do właściwego CSIRT GOV.

3. Informacja o warunkach pracy.

- 1) praca w budynku urzędu, przy placu gen. Józefa Bema 1 , bezpieczne warunki pracy,
- 2) duża samodzielność, kontakt z pracownikami,
- 3) stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze, czas pracy- pełen etat.

4. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych.

W miesiącu lipcu 2019r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

5. Wskazanie wymaganych dokumentów w ofercie pracy.

1. CV, list motywacyjny.
2. Kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie.
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
4. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych oraz braku prawomocnego skazania za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
5. Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji wg załączonego wzoru do ogłoszenia o naborze.
6. W przypadku ubiegania się o zatrudnienie osoby posiadającej orzeczenie o stopniu niepełnosprawności - kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (dotyczy kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych).
7. Wykaz załączonych dokumentów.

Dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie, na której należy umieścić dane osoby składającej ofertę jak: imię, nazwisko i adres zamieszkania wraz z podaniem nazwy stanowiska pracy, na które prowadzony jest nabór.

6. Inne informacje.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną poinformowani telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Zastrzegamy sobie prawo w celu sprawdzenia kompetencji pracownika, możliwość zawarcia umowy na czas określony. Zatrudniona osoba, o której mowa w art. 16 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych, podejmująca pracę na stanowisku urzędniczym po raz pierwszy, może być skierowana do odbycia służby przygotowawczej, która kończy się egzaminem.

Zastrzega się możliwość unieważnienia naboru na każdym etapie, bez podania przyczyn. Od decyzji Komisji odwołanie nie przysługuje.

7. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów.

Osoby zainteresowane zatrudnieniem, są proszone o składanie kompletu wymaganych dokumentów wskazanych w pkt. 5 ogłoszenia **do dnia 19 sierpnia 2019r. do godz. 12:00** w Punkcie Obsługi Interesantów Urzędu Miasta w Ostrołęce, znajdującego się w Ostrołęce, przy pl. gen. Józefa Bema 1 lub przesłanie ich na adres urzędu drogą pocztową (decyduje data wpływu do urzędu).

Prezydent Miasta

Łukasz Kulik

Procedura naboru odbędzie się zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych.