

ORM.2110.62.2019

Urząd Miasta Ostrołęki
Plac 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
pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych
w Pionie Ochrony Informacji Niejawnych
w Urzędzie Miasta Ostrołęki
w wymiarze 1/2 etatu

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. Obywatelstwo polskie.
4. Wykształcenie: wyższe.
5. Odpowiednie poświadczenie bezpieczeństwa wydane przez ABW albo SKW, a także przez byłe Urząd Ochrony Państwa lub byłe Wojskowe Służby Informacyjne.
6. Zaświadczenie o przeszkoleniu w zakresie ochrony informacji niejawnych przeprowadzonym przez ABW albo SKW, a także przez byłe Wojskowe Służby Informacyjne.
7. Doświadczenie zawodowe: staż pracy 5 lat.

Wymagania dodatkowe:

Znajomość regulacji prawnych z zakresu:

- 1) kodeks postępowania administracyjnego,
- 2) ustawy o ochronie danych osobowych,
- 3) ustawy o samorządzie gminnym,
- 4) ustawy o pracownikach samorządowych,
- 5) ustawy o ochronie informacji niejawnych.

Wymagane cechy osobowe:

sumienność, bezstronność, zdolność organizacji pracy, komunikatywność.

Wymagane umiejętności:

- 1) znajomość umiejętność obsługi komputera, w zakresie podstawowego oprogramowania Microsoft Office: Word i Excel,
- 2) umiejętność interpretowania przepisów i wykorzystanie ich w praktyce.

2. Zadania wykonywane na stanowisku:

- 1) zapewnienie ochrony informacji niejawnych,

- 2) zapewnienie ochrony fizycznej informacji niejawnych,
- 3) ochrona systemów i sieci teleinformatycznych,
- 4) bieżąca kontrola przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych oraz środków ochrony fizycznej informacji niejawnych,
- 5) opracowywanie planu ochrony informacji niejawnych dla Urzędu Miasta Ostrołęki i nadzorowanie jego realizacji,
- 6) opracowywanie dokumentacji dotyczącej przetwarzania informacji o klauzurze „poufne” i „zastrzeżone”,
- 7) przeprowadzanie postępowań sprawdzających,
- 8) zarządzanie ryzykiem bezpieczeństwa informacji,
- 9) prowadzenie wykazu osób posiadających poświadczenia bezpieczeństwa,
- 10) szkolenie pracowników w zakresie ochrony informacji niejawnych.
- 11) kontrola stanu ochrony informacji niejawnych,
- 12) szkolenie pracowników posiadających uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych,
- 13) prowadzenie spraw z zakresu oświadczeń majątkowych prezydenta, wiceprezydentów, sekretarza miasta, skarbnika miasta, kierowników jednostek organizacyjnych miasta, osób zarządzających i członków organu zarządzającego miejską osobą prawną oraz osób wydających decyzje administracyjne w imieniu prezydenta:
 - a) gromadzenie oświadczeń majątkowych (wraz z obowiązującymi w tym zakresie dokumentami) od osób obowiązanych do ich składania,
 - b) przekazywanie oświadczeń majątkowych właściwym urzędom skarbowym,
 - c) analiza złożonych oświadczeń majątkowych oraz sporządzanie i przekazywanie informacji radzie miasta w terminie określonym ustawą o samorządzie gminnym,
 - d) publikowanie oświadczeń majątkowych osób zobowiązanych do ich składania w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta.

3. Informacja o warunkach pracy:

1. Stanowisko pracy usytuowane na II piętrze w budynku urzędu przy Placu Generała Józefa Bema 1 w Ostrołęce, budynek nie wyposażony w windę, bezpieczne warunki pracy.
2. Duża samodzielność.
3. Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze.
4. Czas pracy - pełen etat .

4. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu wrześniu 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. Kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy.
W przypadku pozostawania w stosunku pracy zaświadczenie o zatrudnieniu lub inne dokumenty, potwierdzające staż pracy.
5. Odpowiednie poświadczenie bezpieczeństwa wydane przez ABW albo SKW, a także przez byłe Urząd Ochrony Państwa lub byłe Wojskowe Służby Informacyjne.
6. Zaświadczenie o przeszkoleniu w zakresie ochrony informacji niejawnych przeprowadzonym przez ABW albo SKW, a także przez byłe Wojskowe Służby Informacyjne.
7. 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.
8. Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji wg. załączonego wzoru do ogłoszenia o naborze .
9. 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 Rekrutacyjnej 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 31 października 2019r. do godziny 12.00** w Punkcie Obsługi Interesantów Urzędu Miasta w Ostrołęce, znajdującego się w Ostrołęce, przy Pl. Gen. 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.