

**Urząd Gminy i Miasta Dobczyce  
Rynek 26, 32-410 Dobczyce  
ogłasza nabór  
na wolne stanowisko pracy**

**Stanowisko ds. bezpieczeństwa informacji, zintegrowanego systemu  
zarządzania i logistyki  
(nazwa stanowiska pracy)**

Informacja wynikająca z art. 13 ust. 2 Ustawy o pracownikach samorządowych - w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy i Miasta Dobczyce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł poniżej 6%.

**1. Wymagania niezbędne:**

- a) wykształcenie wyższe;
- b) doświadczenie zawodowe (zatrudnienie, staż lub praktyka);
- c) znajomość i umiejętność interpretacji przepisów Ustawy o ochronie danych osobowych, Ustawy o samorządzie gminnym, Ustawy Kodeks Postępowania Administracyjnego,
- d) umiejętność obsługi komputera,
- e) umiejętność doradzania, dzielenia się wiedzą i współdziałania z innymi,
- f) rzetelność i terminowość oraz dbałość o własny rozwój zawodowy,
- g) otwartość na kontakt i budowanie relacji,
- h) obywatelstwo polskie,
- i) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- j) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- k) nieposzlakowana opinia

**2. Wymagania dodatkowe:**

- a) wykształcenie wyższe, preferowane kierunki: ekonomia, administracja, informatyka, systemy zarządzania jakością,
- b) znajomość normy z serii PN EN ISO 9001 oraz PN EN ISO 27001,
- c) preferowane doświadczenie zawodowe w jednostkach samorządu terytorialnego lub administracji rządowej w zakresie objętym konkursem.

**3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- a) Pełnienie funkcji Administratora Bezpieczeństwa Informacji, a w szczególności: prowadzenie dokumentacji związanej z ochroną informacji i danych osobowych w tym opracowywanie wymaganych przepisami prawa polityk i instrukcji,
- b) Wydawanie upoważnień do przetwarzania danych osobowych i prowadzenie ich ewidencji oraz nadzorowanie ich aktualności,

- c) Prowadzenie, aktualizowanie i nadzorowanie ewidencji zbiorów danych osobowych,
  - d) Przygotowywanie i prowadzenie szkoleń dla pracowników Urzędu w zakresie bezpieczeństwa i ochrony danych, w tym danych osobowych,
  - e) Prowadzenie wewnętrznych audytów jakości w zakresie wdrożonych systemów zarządzania, ze szczególnym uwzględnieniem systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji oraz przepisów prawnych, a także prowadzenie sprawdzeń zgodności przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych, w tym z przeglądu uprawnień dostępu do Urzędu, danych osobowych, informacji i systemów teleinformatycznych,
  - f) Współpraca z Pełnomocnikiem ds. Zintegrowanego Systemu Zarządzania w zakresie doskonalenia wdrożonych systemów, w tym przygotowywanie projektów dokumentów niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania zintegrowanych systemów,
  - g) Nadzorowanie stosowania przez pracowników Urzędu przyjętych zasad ochrony danych, w tym sporządzanie sprawozdań dla Pełnomocnika ds. ZSZ oraz dla Burmistrza,
  - h) Prowadzenie elektronicznej ewidencji mienia gminnego, w tym przygotowanie wyposażenia i sprzętu do przeprowadzenia inwentaryzacji,
  - i) Prowadzenie ewidencji kluczy w systemie jednego klucza oraz realizowanie spraw z zakresu zabezpieczenia fizycznego budynku Urzędu,
  - j) Zaopatrywanie Urzędu w niezbędny sprzęt, meble i wyposażenie w tym obsługa usługi pocztowej, zakupy i dostawy materiałów biurowych i kancelaryjnych, druków i formularzy oraz środków czystości,
  - k) Prenumerata czasopism i książek na potrzeby Urzędu,
4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:
- a) praca biurowa na pełny etat w podstawowym systemie czasu pracy,
  - b) praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
  - c) Urząd nie jest przystosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych (dwupiętrowy budynek Urzędu nie posiada windy).
5. Wymagane dokumenty:
- a) list motywacyjny,
  - b) życiorys (CV),
  - c) kserokopie świadectw pracy (w przypadku, gdy kandydat był już zatrudniany),
  - d) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie),
  - e) ewentualne kserokopie zaświadczeń o odbytych kursach i szkoleniach,
  - f) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
  - g) oświadczenie kandydata, że ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
  - h) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - i) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (w przypadku, gdy kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 Ustawy o pracownikach samorządowych).

Wymagane dokumenty konkursowe należy składać osobiście lub przesać pocztą (decyduje data wpływu do Urzędu) w zamkniętych kopertach do Urzędu Gminy i Miasta Dobczyce, Rynek 26, 32-410 Dobczyce, parter - Biuro Obsługi Klienta, z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko ds. bezpieczeństwa informacji, zintegrowanego systemu zarządzania i logistyki**”, w terminie do dnia 14 grudnia 2016 roku (nie mniej niż 10 dni od dnia opublikowania w BIP).

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.dobczyce.pl](http://www.dobczyce.pl) – w zakładce BIP) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy i Miasta Dobczyce, Rynek 26.

Ogłaszający nabór zastrzega możliwość nie rozstrzygnięcia konkursu bez podania przyczyny.

Wymagane dokumenty konkursowe: list motywacyjny, CV powinny być opatrzone klauzulą: „*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2016r., poz. 922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2016r., poz.902)*”.

BURMISTRZ  
Gminy i Miasta Dobczyce  
.....  
(podpis Burmistrza)