

ZKP.2110.9.2023

Burmistrz Władysławowa

(Urząd Miejski we Władysławowie, ul. Gen. J. Hallera 19, 84 – 120 Władysławowo)

ogłasza nabór na kierownicze stanowisko urzędnicze

Dyrektor Centrum Cyberbezpieczeństwa i Ochrony Danych we Władysławowie

/umowa na pełen etat/

I. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie wyższe o profilu administracja, prawo, bezpieczeństwo w sieci, informatyka
- staż pracy – minimum 5 lat, w tym 3 lata pracy w administracji samorządowej lub jednostce organizacyjnej jst,
- znajomość przepisów Ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa, Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, Ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych
- udokumentowane doświadczenie zawodowe w zakresie zarządzania bezpieczeństwem informacji, zarządzania cyberbezpieczeństwem, zarządzania ochroną danych osobowych,
- udokumentowane doświadczenie w zakresie prowadzenia szkoleń z cybersecurity awareness, ochrony danych osobowych, kompetencji cyfrowych,
- umiejętność wdrożenia, zarządzania i analizy błędów w systemach klasy RMM, SIEM, SOAR
- umiejętność wdrożenia, zarządzania i analizy błędów w ActiveDirectory, DNS, DHCP, UTM/NgFw
- umiejętności miękkie z zakresu prowadzenia szkoleń, konsultacji, przekazywania wiedzy,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność sądowa za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- nieposzlakowana opinia.

II. Wymagania preferowane:

1. znajomość norm ISO z rodziny 27000,
2. znajomość biblioteki ITIL i umiejętność,
3. wysoka kultura osobista,
4. samodzielność i odporność na stres,
5. prawo jazdy kat. B.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Zakres głównych czynności:

1. kierowanie działalnością Centrum Cyberbezpieczeństwa i Ochrony Danych we Władysławowie, w tym realizacja zadań wynikających z Kodeksu pracy;
2. zarządzanie finansami oraz mieniem instytucji;
3. realizacja zadań statutowych, poprzez:
 - opracowanie i wdrożenie i utrzymanie spójnego Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji we wszystkich obsługiwanych jednostkach,
 - koordynacja realizacji obowiązków ciążących na obsługiwanych jednostkach a wynikających z Ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa, Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, Ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, rozporządzeń wykonawczych oraz wszelkich przyszłych regulacji
 - opracowanie, realizacja oraz koordynowanie szkoleń dla pracowników jednostek obsługiwanych z zakresu ww. regulacji prawnych i obszarów kompetencyjnych.
 - realizacja proaktywnych działań zwiększających poziom cyberbezpieczeństwa oraz ochrony danych.
4. reprezentowanie instytucji na zewnątrz;
5. współdziałanie z innymi podmiotami,
6. pozyskiwanie środków finansowych innych niż dotacje Organizatora.

IV. Warunki pracy na danym stanowisku:

1. Miejsce pracy: w budynku Urzędu Miejskiego we Władysławowie, ul. Gen. J. Hallera 19, I piętro, budynek z windą dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych.
2. Wymiar czasu pracy – **pełen etat**.
3. Warunki pracy – zgodne ze stosownymi regulacjami prawa pracy i przepisami BHP, zapewniony dostęp do stanowiska komputerowego.
4. Wynagrodzenie – zostanie ustalone indywidualnie zgodnie z Zarządzeniem Nr 12/2022 Burmistrza Władysławowa z dnia 20 stycznia 2022r. w sprawie maksymalnego miesięcznego wynagrodzenia kierowników i zastępców kierowników jednostek budżetowych oraz samorządowych zakładów budżetowych Gminy Władysławowo

V. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnej w jednostce: W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.

VI. Wymagane dokumenty:

- Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- Życiorys /CV/ z przebiegiem nauki i pracy zawodowej, z podaniem danych umożliwiających kontakt z kandydatem (adres zamieszkania, e-mail, telefon),
- list motywacyjny uzasadniający ubieganie się o ww. stanowisko - własnoręcznie podpisany,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (dyplom, świadectwo),
- kopie świadectw pracy,
- kopie dokumentów poświadczających posiadane kwalifikacje, umiejętności,
- oświadczenia:
 - a. o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw

- publicznych,
- b. o niekaralności (wybrany kandydat zobowiązany będzie dostarczyć zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego),
 - c. o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dla kandydatów biorących udział w naborze na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim we Władysławowie

Wzory oświadczeń dostępne na stronie;- *zakładka Urząd Miejski - Praca*

- *zgoda kandydata*: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Urząd Miejski we Władysławowie danych osobowych określonych w wymaganych dokumentach w celu prowadzenia naboru na stanowisko wskazane w ogłoszeniu” (zgoda zawarta w treści oświadczenia: <http://bip.wladyslawowo.pl> - *zakładka Urząd Miejski - Praca*).

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (Dotyczy kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

VI. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Urzędu lub przysłać do dnia **20.06.2023r.** na adres: **URZĄD MIEJSKI WE WŁADYSŁAWOWIE, ul. Gen. Hallera 19, 84-120 Władysławowo**, z dopiskiem: **„nabór – Dyrektor CCIOD”**.

Aplikacje, które wpłyną do urzędu po ww. terminie nie będą rozpatrywane.

Informacje dodatkowe:

1. Nabór zostanie przeprowadzony w dwóch etapach:
etap I – sprawdzenie ofert pod względem formalnym,
etap II – rozmowa kwalifikacyjna (lub/ i test wiedzy) z kandydatami spełniającymi warunki formalne ogłoszenia.
2. Konkurs przeprowadzi Komisja Rekrutacyjna powołana odrębnym Zarządzeniem Burmistrza Władysławowa.
3. Dostarczone dokumenty zostaną poddane analizie przez Komisję Rekrutacyjną, mającej na celu sprawdzenie zgodności kompletności, zawartości i formy dokumentów aplikacyjnych z wymogami określonymi w ogłoszeniu o naborze. W wyniku analizy dokumentów Komisja Rekrutacyjna sporządzi listę kandydatów spełniających wymagania niezbędne.
4. Osoby, których dokumenty aplikacyjne będą spełniały wymagania formalne, zostaną powiadomione telefonicznie lub e-mailem o dopuszczeniu do etapu drugiego postępowania konkursowego oraz o terminie i miejscu jego przeprowadzenia, a także formie. Osoby, które nie spełniają wymagań formalnych, nie będą informowane.
5. Szczegółowych Informacji o naborze można uzyskać w Zespole Kadrowo – Płacowym Urzędu Miejskiego we Władysławowie pod nr te. 58 674-54-37.
6. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej (<http://bip.wladyslawowo.pl>, **zakładka URZĄD MIEJSKI - PRACA/ogłoszenia o wynikach naboru**) -) - oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego we Władysławowie.
7. Burmistrz Władysławowa ma prawo odwołania naboru bądź niewybrania kandydata bez podania przyczyny.

.....
(podpis)

Klauzula informacyjna dla kandydatów biorących udział w konkursie na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim we Władysławowie

Ochrona Państwa danych osobowych jest dla nas bardzo ważna, dlatego zgodnie z artykułem 13 ust. 1 i 2 oraz w poszanowaniu art 12 RODO prosimy o zapoznanie się z poniższymi informacjami:

1. Niniejszym informujemy iż:
 - a. Administratorem Danych Osobowych jest Burmistrz Władysławowa, ul. Gen. J. Hallera 19, 84-120 Władysławowo, telefon: 58 6745400, email: um@wladyslawowo.pl
 - b. Wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych tel.: 58 6745400 wew. 555, email: iod@wladyslawowo.pl
 - c. Celem przetwarzania danych osobowych jest realizacja procesu zatrudnienia w Urzędzie Miejskim we Władysławowie.
 - d. Podstawą prawną przetwarzania jest Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, a przesłanką legalizującą przetwarzanie jest RODO art 6 ust 1 lit. b, c.
 - e. Przetwarzane dane osobowe mogą zostać przekazane do podmiotów przewidzianych w przepisach prawa w szczególności instytucji kontrolujących.
 - f. Przetwarzane dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej.
2. Ponadto:
 - a. Dane przetwarzane będą przez okres wynikających z przepisów prawa oraz poddawane archiwizacji zgodnie z instrukcją kancelaryjną.
 - b. Osoba której dane dotyczą ma prawo do:
 1. Dostępu do swoich danych które przetwarza administrator.
 2. Sprostowania danych przetwarzanych przez administratora.
 3. Żądania usunięcia danych jeżeli przepisy szczególne nie mówią inaczej.
 4. Zgłoszenia sprzeciwu wobec przetwarzaniu danych.
 - c. Osoba której dane dotyczą ma prawo cofnięcia zgody na przetwarzanie danych w zakresie w jakim dane przetwarzane są na podstawie udzielonej zgody.
 - d. Osoba której dane dotyczą ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.
 - e. Podanie danych jest wymogiem wynikającym z przepisów szczegółowych.
 - f. Dane nie będą poddawane zautomatyzowanym procesom podejmowania decyzji. Dane nie będą użyte do profilowania.