

**ZARZĄDZENIE NR 0050.178.2020
BURMISTRZA MIASTA MARKI**

z dnia 29 września 2020 r.

**w sprawie ogłoszenia naboru kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze
Specjalista w Urzędzie Miasta Marki
stanowisko ds. bezpieczeństwa, identyfikowania zagrożeń i ochrony informacji**

Na podstawie art. 11 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1282) i art. 33 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz.713), zarządzam co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się nabór kandydatów na wolne samodzielne stanowisko urzędnicze Specjalista w Urzędzie Miasta Marki w pełnym wymiarze czasu pracy.

2. Treść ogłoszenia o naborze określa Załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Powołuje się Komisję rekrutacyjną do rozpatrzenia aplikacji złożonych w ogłoszonym naborze na ww. wolne stanowisko urzędnicze, w składzie:

1. Anna Marchlik - Przewodniczący Komisji;
2. Grzegorz Kasprowicz;
3. Pracownik Biura Kadr.

§ 3. 1. W toku naboru Komisja rekrutacyjna wyłania nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe, z którymi przeprowadza rozmowy kwalifikacyjne. Komisja może dokonać sprawdzenia wiedzy merytorycznej kandydata pod kątem przydatności na stanowisko, na które przeprowadza się nabór. Zastrzega się możliwość przeprowadzenia testu wiedzy. Następnie Komisja dokonuje wyboru nie więcej niż dwóch kandydatów, których przedstawia kierownikowi jednostki w celu zatrudnienia.

2. Z posiedzenia Komisji rekrutacyjnej sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta Marki

Jacek Orych

I. Wymagania formalne

1. Spełnienie warunków określonych w art. 6 ust. 1 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych.

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce;
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na proponowanym stanowisku,
- 5) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) nieposzlakowana opinia,

2. Odpowiednie poświadczenie bezpieczeństwa wydane przez ABW albo SKW, a także przez byłe Urząd Ochrony Państwa lub byłe Wojskowe Służby Informacyjne, upoważniające do dostępu do informacji oznaczonych klauzulą „tajne”;

3. Co najmniej 3-letni udokumentowany staż pracy obejmujący podmioty i instytucje publiczne.

4. Doświadczenie zawodowe w realizacji zadań związanych z działaniami w zakresie bezpieczeństwa, zarządzania kryzysowego, ochrony informacji, udokumentowane m.in. np. świadectwami pracy, zakresem obowiązków lub zaświadczeniem o zatrudnieniu w przypadku pozostawania w zatrudnieniu.

II. Wymagania dodatkowe

1. Praktyczna znajomość przepisów prawnych m.in. z zakresu ochrony informacji niejawnych, ustawy o zarządzaniu kryzysowym, o ochronie danych osobowych uwzględniając przepisy RODO, ustawy o samorządzie gminnym oraz ustawy o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi, a także przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

2. Umiejętność pisania, wdrażania i realizacji projektów oraz przygotowywania sprawozdawczości z opisanego zakresu.

3. Umiejętność prowadzenia szkoleń z zakresu bezpieczeństwa w przestrzeni publicznej i środowisku pracy.

4. Umiejętność obsługi komputera (pakiet office) oraz urządzeń biurowych.

5. Bardzo dobra organizacja pracy własnej.

6. Prawo jazdy kat. B.

III. Warunki pracy

1. Stanowisko samodzielne, bezpośrednio podległe kierownikowi jednostki.

2. Wymiar czasu pracy – 1 etat.

3. Godziny pracy:

poniedziałek, wtorek, czwartek 8:00 -16:00; środa 8:00-18:00; piątek 8:00-14:00.

4. W przypadku osób niepełnosprawnych czas pracy nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo. Czas pracy osoby niepełnosprawnej zaliczonej do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności nie może przekraczać 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo. Osoba niepełnosprawna nie może być zatrudniona w porze nocnej i w godzinach nadliczbowych. Powyższe nie dotyczy osób zatrudnionych przy pilnowaniu oraz gdy, na wniosek osoby zatrudnionej, lekarz przeprowadzający badania profilaktyczne pracowników lub w razie jego braku lekarz sprawujący opiekę nad tą osobą wyrazi na to zgodę (art. 15 i 16 Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. 2020 r., poz. 426).

5. Budynek Urzędu Miasta Marki z uwagi na brak windy nie jest przystosowany do pracy dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich oraz osób z ograniczeniami w samodzielnym poruszaniu się.

6. Specyfika pracy – praca przy komputerze oraz w terenie na obszarze miasta, współpraca z jednostkami organizacyjnymi gminy oraz instytucjami publicznymi

7. Pracowników obowiązuje dress code tj. odpowiedni strój służbowy dostosowany do miejsca i charakteru pracy.

8. W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym na kierowniczym stanowisku urzędniczym, pierwszą umowę o pracę zawiera się na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy. W tym czasie dla pracownika organizuje się służbę przygotowawczą, która trwa nie dłużej niż 3 miesiące i kończy się egzaminem. Pozytywny wynik egzaminu kończącego służbę przygotowawczą jest warunkiem dalszego zatrudnienia.

9. Pracodawca prowadzi Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.

IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku

1. Prowadzenie spraw związanych z bezpieczeństwem w przestrzeni publicznej i środowisku pracy oraz identyfikowaniem zagrożeń.

2. Prowadzenie spraw związanych z zapewnieniem ochrony informacji w Urzędzie Miasta Marki.

3. Udział w opracowywaniu procedur wspomagających prawidłowe funkcjonowanie systemu ochrony informacji, w tym informacji niejawnych.

4. Udział w realizacji zadań związanych z zapewnieniem ochrony systemów teleinformatycznych.

5. Szacowanie ryzyka zagrożeń w odniesieniu do zdarzeń z udziałem ludzi, na mieniu oraz w zakresie informacji, w tym informacji niejawnych.

6. Prowadzenie szkoleń dla pracowników gminy w zakresie realizowanego zakresu oraz bezpieczeństwa w środowisku pracy.

7. Realizacja zadań związanych z organizacją ochrony informacji, w tym informacji niejawnych w gminie.

8. Współpraca w zakresie realizowania przedsięwzięć związanych z koniecznością reagowania na sytuacje z zakresu zarządzania kryzysowego.

9. Udział w pracach Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

10. Pomoc w przygotowywaniu procedur i planów reagowania kryzysowego.

11. Podejmowanie i inicjowanie czynności związanych z bezpieczeństwem publicznym, w tym ochrony zdrowia.

V. Wymagane dokumenty

1. Kwestionariusz osobowy – załącznik nr 1.
2. List motywacyjny.
3. Kopie dokumentów potwierdzających staż pracy oraz doświadczenie zawodowe.
4. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz kwalifikacje zawodowe (w tym poświadczenie bezpieczeństwa).
5. Oświadczenia osoby ubiegającej się o zatrudnienie – załącznik nr 2.
6. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych – załącznik nr 3.

VI. Termin i miejsce składania wymaganych dokumentów

1. Termin składania dokumentów: **12 października 2020 do godz.16:00.**
2. Dokumenty można składać osobiście lub przesłać na adres: Kancelaria Urzędu Miasta Marki, Al. Marszałka J. Piłsudskiego 95, 05-270 Marki (Pokój nr 13). Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie, opatrzonej napisem: „**Nabór na stanowisko – Specjalista w Urzędzie Miasta Marki - stanowisko ds. bezpieczeństwa, identyfikowania zagrożeń i ochrony informacji**”.
3. O tym czy aplikacja wpłynęła w terminie decyduje data i godzina wpływu do Kancelarii Urzędu Miasta Marki, zgodnie z punktem 1 i 2 powyżej.

VII. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W Urzędzie Miasta Marki wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia konkursu nie przekroczył 6%.

VIII. Pozostałe informacje:

1. Aplikacje złożone po terminie nie będą rozpatrywane i zostaną odrzucone.
2. Aplikacje odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.
3. Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej lub testu kwalifikacyjnego w przypadku przeprowadzenia testu wiedzy.
4. Pozostałe aplikacje kandydaci mogą odebrać osobiście, aplikacje nieodebrane zostaną komisyjnie zniszczone po upływie 6 miesięcy od ogłoszenia informacji o wyniku naboru.
5. Kandydaci wyłonieni w drodze naboru, przed zatrudnieniem, zobowiązani są przedstawić do wglądu oryginały świadectw pracy, dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe i posiadane kwalifikacje.
6. Informacja o wyniku naboru zostanie opublikowana na stronie www.bip.marki.pl, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Marki oraz na tablicy ogłoszeń w budynku B Urzędu Miasta Marki, Al. Marszałka J. Piłsudskiego 95.

IX. Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy w Urzędzie Miasta Marki:

Realizując obowiązek wynikający z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne

rozporządzenie o ochronie danych), dalej RODO, w związku z ubieganiem się przez Panią/Pana o zatrudnienie w Urzędzie Miasta Marki informuję, że:

1. Administratorem danych osobowych zawartych w Pani/Pana zgłoszeniu rekrutacyjnym jest Urząd Miasta Marki z siedzibą w Markach (05-270) przy Al. Piłsudskiego 95, w imieniu którego działa Burmistrz Miasta Marki.

2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym w sprawach dotyczących danych osobowych można się kontaktować za pośrednictwem adresu mailowego: iod@marki.pl

3. Celem przetwarzania danych osobowych jest przeprowadzenie procesu rekrutacji/naboru na stanowisko na które Pani/Pan aplikuje. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są na podstawie przepisów prawa art. 6 ust. 1 pkt c RODO, to jest Kodeksu pracy oraz ustawy o pracownikach samorządowych, a w pozostałym zakresie, wykraczającym poza zakres danych żądanych w oparciu o wskazane wyżej przepisy, na podstawie Pani/Pana wyraźnej zgody wyrażonej przez zawarcie danych w zgłoszeniu rekrutacyjnym i ich złożeniu w Urzędzie Miasta Marki, art. 6 ust. 1 pkt a RODO. Ponadto, jeżeli Pani/Pan wyrazi odrębną, dobrowolną zgodę dane będą przetwarzane do celów przyszłych rekrutacji.

4. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Miasta Marki.

5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane żadnym odbiorcom danych, oraz nie będą przekazywane poza teren Unii Europejskiej.

6. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą przez okres niezbędny do przeprowadzenia i zakończenia procesu rekrutacji/naboru. W przypadku zatrudnienia Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres trwania stosunku pracy oraz w okresie przechowywania dokumentacji związanej ze stosunkiem pracy i akt osobowych, ustalonym zgodnie z odrębnymi przepisami. Pani/Pana dane osobowe w przypadku nie zatrudnienia zostaną trwale usunięte po zakończeniu procesu rekrutacji. Jeżeli Pani/Pan wyrazi zgodę na przetwarzanie danych dla celów przyszłych rekrutacji dane osobowe będą przetwarzane przez okres do 12 miesięcy od ich pozyskania, a po tym okresie zostaną trwale usunięte. Okres przetwarzania Pani/Pana danych może ulec skróceniu, odpowiednio do momentu cofnięcia zgody lub ustania celu przetwarzania.

7. Przysługuje Pani/Panu prawo żądania dostępu do treści swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo cofnięcia zgody. Cofnięcie zgody może nastąpić w dowolnym momencie bez podania przyczyn i bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

8. Administrator danych osobowych informuje Panią/Pana o prawie wniesienia skargi do organu nadzorczego, to jest Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku uznania, iż przetwarzanie Pani/ Pana danych osobowych narusza przepisy prawa.

9. Podanie danych jest dobrowolne, jednak niezbędne do Pani/Pana udziału w procesie rekrutacji/naboru.

10. Pani/Pana dane nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji oraz profilowaniu.

Dokument podpisany bezpiecznym podpisem elektronicznym

Podpis: Signature-407946978

Imię: Jacek

Nazwisko: Orych

Instytucja: Urząd Miasta Marki

Miejscowość: Marki

Województwo: mazowieckie

Kraj: PL

Data podpisu: 29 września 2020 r.

Zakres podpisu: Cały dokument