

ZARZĄDZENIE NR 0050.52.2026
BURMISTRZA MIASTA MARKI

z dnia 3 kwietnia 2026 r.

**w sprawie ogłoszenia naboru kandydatek i kandydatów na wolne stanowisko
urzędnicze Główny Specjalista – Koordynator ds. cyberbezpieczeństwa – 1 etat
w Urzędzie Miasta Marki, Al. Marsz. J. Piłsudskiego 95, 05-270 Marki**

Na podstawie art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1135) i art. 33 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153), zarządzam co następuje:

§ 1. 1. Ogłaszam nabór kandydatek i kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze Główny Specjalista - Koordynator ds. cyberbezpieczeństwa 1 etat w Urzędzie Miasta Marki w pełnym wymiarze czasu pracy.

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

§ 2. Powołuję Komisję rekrutacyjną do rozpatrzenia aplikacji złożonych w ogłoszonym naborze w składzie:

1. Anna Marchlik - Przewodniczący Komisji
2. Paweł Pniewski
3. Nina Roguska-Kobeszko
4. Pracownik Biura Kadr

§ 3. 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. 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

Załącznik do zarządzenia nr 0050.52.2026
Burmistrza Miasta Marki
z dnia 3 kwietnia 2026 r.

I. Wymagania niezbędne

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

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na określonym stanowisku,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia.

2. Wykształcenie wyższe magisterskie w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce, na kierunku/ specjalności: informatyki, bezpieczeństwa informacji, cyberbezpieczeństwa lub pokrewne.

3. Co najmniej czteroletni udokumentowany staż pracy, w tym co najmniej trzyletni staż pracy na stanowiskach urzędniczych w urzędach lub w samorządowych jednostkach organizacyjnych związany z informatyką lub zadaniami jak na proponowanym stanowisku.

4. Znajomość systemów operacyjnych, sprzętu i oprogramowania komputerowego.

5. Znajomość i umiejętność właściwej interpretacji uregulowań prawnych z zakresu: ustawy o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy o samorządzie gminnym, ustawa o pracownikach samorządowych.

II. Wymagania dodatkowe

1. Znajomość Ustawa o Krajowym Systemie Cyberbezpieczeństwa (KSC), Dyrektywy NIS2, RODO (GDPR) oraz wytycznych WCAG.

2. Praktyczna znajomość norm bezpieczeństwa np. ISO/IEC 27001, ISO/IEC 27002, ISO/IEC 27035, NIST Cybersecurity Framework, ISO/IEC 15408 (Common Criteria) oraz zapisów Strategii Cyberbezpieczeństwa RP.

3. Posiadanie Certyfikatów branżowych np: audytor wiodący ISO/IEC 27001, CISSP, CISM, OSCP, CompTIA, Cobit, Security+ lub podobnych.

4. Ukończona służba przygotowawcza.

5. Prawo jazdy kat. B.

III. Warunki pracy

1. Stanowisko samodzielne bezpośrednio podległe kierownikowi jednostki.

2. Miejsce pracy: budynek Urzędu Miasta Marki, Al. Marsz. J. Piłsudskiego 95, 05-270 Marki oraz praca w terenie na obszarze miasta. Budynek Urzędu 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.

3. Specyfika pracy – praca przy komputerze, współpraca z instytucjami publicznymi.

4. Wymiar czasu pracy – 1 etat.

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

6. 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.

7. Pierwsza umowa o pracę zawierana jest na okres 6 miesięcy z obowiązkiem odbycia służby przygotowawczej pracownika samorządowego w przypadku jej braku (zgodnie z art. 16 ust.3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych).

8. Wynagrodzenie ustalone będzie zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych oraz z zarządzeniem Nr 0050.210.2023 Burmistrza Miasta Marki z dnia 15 grudnia 2023 roku w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania Pracowników Urzędu Miasta Marki zmienionego Zarządzeniem Nr 0050.209.2025 z dnia 17 grudnia 2025 roku.

9. Oferujemy:

- 1) wynagrodzenie zasadnicze wynosi od 7 800 zł brutto, oraz dodatek za wieloletnią pracę (od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy),
- 2) dodatek funkcyjny,
- 3) nagrody jubileuszowe,
- 4) dodatkowe wynagrodzenie roczne,
- 5) premie i/lub nagrody w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej,
- 6) świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych m.in. dofinansowanie do wypoczynku tzw. wczasy pod gruszą, oraz kart sportowych,
- 7) możliwość przystąpienia do: Pracowniczych Planów Kapitałowych, Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej, grupowego ubezpieczenia na życie.
- 8) możliwość skorzystania z dodatkowych dni wolnych w 2026 roku zgodnie z zarządzeniem nr 0050.193.2025 Burmistrza Miasta Marki z dnia 5 grudnia 2025 roku.

IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Urzędu Miasta Marki.

Dla stanowiska Główny Specjalista/ Koordynator ds. cyberbezpieczeństwa:

1. Organizowanie, utrzymywanie oraz doskonalenie systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji (SZBI).
2. Opracowywanie, aktualizacja i nadzorowanie stosowania polityk, procedur i instrukcji w obszarze cyberbezpieczeństwa.
3. Koordynowanie procesu szacowania ryzyka oraz zarządzania ryzykiem w zakresie bezpieczeństwa informacji.
4. Monitorowanie zgodności działania podmiotu z przepisami prawa, regulacjami wewnętrznymi oraz standardami bezpieczeństwa.
5. Podejmowanie działań na rzecz poprawy cyberbezpieczeństwa w urzędzie.
6. Koordynacja prac zespołu do spraw cyberbezpieczeństwa w urzędzie.

7. Utrzymywanie kontaktów z podmiotami krajowego systemu cyberbezpieczeństwa.

8. Zarządzanie incydentami, kwalifikowanie incydentów, organizowanie ich obsługi, podejmowanie działań naprawczych oraz ograniczanie ich skutków i koordynowanie realizacji zaleceń po incydentach.

9. Zgłaszanie incydentów, które powodują lub mogą spowodować obniżenie jakości lub przerwanie realizacji zadania publicznego w Urzędzie Miasta Marki do Zespołu Reagowania na Incydenty Bezpieczeństwa Komputerowego prowadzonego przez Naukową i Akademicką Sieć Komputerową - Państwowy Instytut Badawczy (CSIRT NASK).

10. Podejmowanie i koordynacja działań w zakresie zapewnienia ciągłości działania.

11. Udział w prowadzonych audytach bezpieczeństwa, kontrolach oraz uzgodnieniach strategii działania w zakresie bezpieczeństwa.

12. Ścisła współpraca z pracownikami wydziałów merytorycznych, w szczególności z Wydziałem Informatyki, Wydziałem Bezpieczeństwa Miasta oraz Inspektorem Ochrony Danych Osobowych.

13. Wdrażanie procedur i usprawnień podnoszących poziom zabezpieczeń oraz świadomość użytkowników.

14. Szkolenie pracowników w zakresie organizacji SZBI oraz cyberbezpieczeństwa.

V. Wymagane dokumenty.

1. Kwestionariusz osobowy – załącznik nr 1.

2. Oświadczenia osoby ubiegającej się o zatrudnienie – załącznik nr 2.

3. List motywacyjny.

4. Kopie dokumentów potwierdzających staż pracy oraz kwalifikacje zawodowe, w tym wykształcenie.

Prosimy aby dokumenty składające się na aplikację kandydata były przez niego własnoręcznie podpisane (dotyczy załączników do zarządzenia jak również kopii pozostałych dokumentów wymaganych w niniejszym naborze).

VI. Termin i miejsce składania wymaganych dokumentów.

1. Termin składania dokumentów: **17 kwietnia 2026 roku (piątek) do godz. 14:00.**

2. Dokumenty można składać osobiście lub przesałać 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: Główny Specjalista - Koordynator ds. cyberbezpieczeństwa w Urzędzie Miasta Marki.**

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 przekroczył 6%.

VIII. Pozostałe informacje dotyczące naboru.

1. Aplikacje złożone po terminie nie będą rozpatrywane i zostaną odrzucone.

2. Zastrzega się możliwość kontaktu z wybranymi kandydatkami/kandydatami. Osoby zakwalifikowane zostaną powiadomione o terminie rozmowy kwalifikacyjnej lub teście kwalifikacyjnym w przypadku przeprowadzenia testu wiedzy.

3. Kandydatka/ kandydat, która/ który nie został wybrany/ wybrana mogą odebrać dokumenty osobiście. Dokumenty nieodebrane zostaną komisyjnie zniszczone po upływie 3 miesięcy od ogłoszenia informacji o wyniku naboru.

4. Kandydatki/kandydaci wyłonieni w drodze naboru, przed zatrudnieniem, zobowiązani są przedstawić do wglądu oryginały świadectw pracy, dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe i posiadane kwalifikacje.

5. 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. Dodatkowe informacje.

W Urzędzie Miasta Marki obowiązuje Procedura zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń wprowadzona Zarządzeniem Burmistrza Miasta Marki Nr 0050.153.2024 z dnia 18 września 2024 roku oraz Procedura przyjmowania zewnętrznych zgłoszeń naruszenia prawa w Urzędzie Miasta Marki wprowadzona Zarządzeniem Burmistrza Miasta Marki Nr 0050.224.2024 z dnia 24 grudnia 2024 r. dostępne w Biuletynie Informacji Publicznej.

X. Klauzula informacyjna dla kandydatek/ kandydatów do pracy w Urzędzie Miasta Marki.

1. Administrator Danych Osobowych

Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Burmistrz Miasta Marki z siedzibą w Markach (05-270), przy Al. Marszałka. J. Piłsudskiego 95. Można się z nami skontaktować:

- 1) listownie, przesyłając korespondencję na nasz adres,
- 2) telefonicznie, pod nr. telefonu: 22 781 10 03,
- 3) mailowo, przesyłając korespondencję na adres: urząd.miasta@marki.pl

2. Inspektor Ochrony Danych

Powołaliśmy Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym można się skontaktować:

- 1) listownie, przesyłając korespondencję na nasz adres (z dopiskiem „IOD”),
- 2) mailowo, przesyłając korespondencję na adres: iod@marki.pl

3. Cel i podstawa przetwarzania danych osobowych

Pana/Pani dane osobowe przetwarzane będą wyłącznie w celu:

- 1) niezbędnym do przeprowadzenia procesu rekrutacji, w ramach realizacji obowiązku prawnego ciążącego na nas, wynikającego z Kodeksu Pracy, ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika, w przypadku obowiązku weryfikacji osoby w rejestrze przestępstw seksualnych dodatkowo ustawy z dnia 13.05.2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, zgodnie art. 6 ust 1 lit c RODO w zakresie danych niezbędnych do przeprowadzenia procesu rekrutacji, na

podstawie wyrażonej zgody, zgodnie art. 6 ust. 1 lit. a RODO w przypadku podania w dokumentach aplikacyjnych danych dodatkowych oraz art. 9 ust 2 lit. a RODO w przypadku podania danych szczególnej kategorii,

- 2) wykorzystywania przesłanej kandydatury w procesach związanych z przyszłymi rekrutacjami, w przypadku wyrażenia zgody na przyszłe rekrutacje, zgodnie art. 6 ust. 1 lit. a RODO,
- 3) realizacji obowiązków wynikających z art. 6 ust 1 lit e RODO, w związku z wykonywaniem zadań realizowanych w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej, jak roszczenia oraz obrona przed roszczeniami, zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

4. Odbiorcy danych

Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych mogą być: dostawcy usług pocztowych, kancelaria prawna, w przypadku wystąpienia roszczeń oraz podmioty współpracujące z nami w związku ze świadczeniem usług: hostingowych, dostawcy rozwiązań informatycznych.

5. Okres retencji danych

Pana/Pani dane osobowe będziemy przetwarzać przez okres:

- 1) 3 miesiące – ze względu na kwestie roszczeniowe w przypadku danych niezbędnych do przeprowadzenia procesu rekrutacji,
- 2) do czasu odwołania zgody (nie dłużej niż 3 miesiące), w przypadku danych dodatkowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych,
- 3) do czasu odwołania zgody w przypadku wyrażenia zgody na przyszłe rekrutacje, nie dłużej niż 12 miesięcy,
- 4) do czasu przedawnienia roszczeń lub wniesienia skutecznego sprzeciwu.

6. Przysługujące prawa

W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługują Panu/Pani następujące prawa:

- 1) prawo dostępu do treści swoich danych,
- 2) prawo do sprostowania,
- 3) prawo do usunięcia danych,
- 4) prawo do przeniesienia danych przetwarzanych na podstawie udzielonej zgody,
- 5) prawo ograniczenia przetwarzania,
- 6) prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania,
- 7) prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, w przypadku kiedy przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody. Cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
- 8) prawo wniesienia skargi do UODO (ul. Stawki 2 00-193 Warszawa), gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych Pana/Pani dotyczących narusza przepisy RODO.

7. Dobrowolność podania danych

Dane podaje Pan/Pani dobrowolnie. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest warunkiem uwzględnienia Pana/Pani kandydatury w procesie rekrutacji. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości aplikowania do pracy.



DOKUMENT PODPISANY ELEKTRONICZNIE

Dane podpisywanego dokumentu

| | |
|-------------------------|---|
| Typ dokumentu | Zarządzenie |
| Numer dokumentu | 0050.52.2026 |
| Data dokumentu | 2026-04-03 |
| Organ wydający | Burmistrz Miasta Marki |
| Przedmiot regulacji | w sprawie ogłoszenia naboru kandydatek i kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze Główny Specjalista – Koordynator ds. cyberbezpieczeństwa – 1 etat w Urzędzie Miasta Marki, Al. Marsz. J. Piłsudskiego 95, 05-270 Marki |
| Identyfikator dokumentu | 65721355-3A56-4A1E-8951-939BFB291382 |

Informacje o złożonych podpisach elektronicznych

| | |
|-----------------------|--|
| Podpis: | |
| Sygnatura | Signature-1861985152 |
| Numer seryjny | 53BB7E04C489378B |
| Osoba podpisująca | Jacek Orych |
| Instytucja | Gmina Miasto Marki |
| Miejscowość | Marki |
| Kraj | PL |
| Data złożenia podpisu | 03.04.2026 09:57:40 |
| Zakres podpisu | Podpis całego dokumentu |
| Wystawca certyfikatu | VATPL-5250001090 CUZ Sigillum - QCA1 Polska Wytwórnia Papierów Wartościowych S.A. PL |