

**STAROSTA CZARNKOWSKO-TRZCIANECKI
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**Stanowisko: Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych / Inspektor Ochrony Danych
– 1/2 etatu**

**Komórka : Wydział Organizacyjny – Ogólny Starostwa Powiatowego w Czarnkowie
(miejsce wykonywania pracy: Starostwo Powiatowe w Czarnkowie ul. Rybaki 3,
64-700 Czarnków)**

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) wykształcenie wyższe,
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) odpowiednie poświadczenie bezpieczeństwa wydane przez ABW albo SKW, a także przez były 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) minimum 3 lata stażu pracy na stanowiskach administracyjno – biurowych w administracji rządowej lub samorządowej związanych z obiegiem dokumentów niejawnych lub wykonywanie przez co najmniej 3 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku,
- 8) znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych,
- 9) rzetelne podejście do zadań i wysoki poziom etyki zawodowej, umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, samodzielność w działaniu,
- 10) zdolności organizacyjne, zdolność logicznego myślenia, kreatywność.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) wiedza fachowa na temat prawa i praktyk w dziedzinie informacji niejawnych i ochrony danych, znajomość procesów przetwarzania systemów informatycznych oraz zabezpieczeń stosowanych w administracji rządowej lub samorządowej;
- 2) znajomość procedur administracyjnych i funkcjonowania jednostki administracji samorządowej,
- 3) zaświadczenie o odbyciu specjalistycznego szkolenia w zakresie ochrony informacji niejawnych w systemach teleinformatycznych przeprowadzonym przez ABW albo SKW, a także przez byłe Wojskowe Służby Informacyjne,
- 4) certyfikaty, dyplomy lub inne dokumenty poświadczające wiedzę z zakresu ochrony danych,
- 5) umiejętność redagowania pism urzędowych i decyzji administracyjnych,
- 6) umiejętność obsługi systemu wewnętrznego elektronicznego obiegu dokumentów np. e-Content Plus ,

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) Pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych:
 - a) zapewnienie ochrony informacji niejawnych, w tym stosowanie środków bezpieczeństwa fizycznego;
 - b) zapewnienie ochrony systemów teleinformatycznych, w których są przetwarzane informacje niejawne;
 - c) zarządzanie ryzykiem bezpieczeństwa informacji niejawnych, w szczególności szacowanie ryzyka;
 - d) kontrola ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji, w szczególności okresowa (co najmniej raz na trzy lata) kontrola ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów;

- e) opracowywanie i aktualizowanie, wymagającego akceptacji kierownika jednostki organizacyjnej, planu ochrony informacji niejawnych w jednostce organizacyjnej, w tym w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego, i nadzorowanie jego realizacji;
- f) prowadzenie szkoleń w zakresie ochrony informacji niejawnych;
- g) prowadzenie zwykłych postępowań sprawdzających oraz kontrolnych postępowań sprawdzających;
- h) prowadzenie aktualnego wykazu osób zatrudnionych lub pełniących służbę w jednostce organizacyjnej albo wykonujących czynności zlecone, które posiadają uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych, oraz osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub je cofnięto.

2) Inspektora Ochrony Danych:

- a) informowanie administratora, podmiotu przetwarzającego oraz pracowników, którzy przetwarzają dane osobowe, o obowiązkach spoczywających na nich na mocy RODO oraz innych przepisów Unii lub państw członkowskich o ochronie danych i doradzanie im w tej sprawie;
- b) monitorowanie przestrzegania przepisów RODO, innych przepisów Unii lub państw członkowskich o ochronie danych oraz polityk administratora lub podmiotu przetwarzającego w dziedzinie ochrony danych osobowych, w tym podział obowiązków, działania zwiększające świadomość, szkolenia personelu uczestniczącego w operacjach przetwarzania oraz powiązane z tym audyty;
- c) udzielanie na żądanie zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych oraz monitorowanie jej wykonania zgodnie z art. 35 RODO;
- d) współpraca z organem nadzorczym;
- e) pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla organu nadzorczego w kwestiach związanych z przetwarzaniem, w tym z uprzednimi konsultacjami, o których mowa w art. 36 RODO, oraz w stosownych przypadkach prowadzenie konsultacji we wszelkich innych sprawach.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys (CV) własnoręcznie podpisany przez kandydata,
- 2) list motywacyjny własnoręcznie podpisany przez kandydata,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, dodatkowe kwalifikacje, umiejętności,
- 5) kopie dokumentów potwierdzających posiadany przez kandydata staż pracy lub potwierdzenie wykonywania działalności gospodarczej – dotyczy kandydatów posiadających staż pracy,
- 6) kopia odpowiedniego poświadczenia bezpieczeństwa wydanego przez ABW albo SKW, a także przez byłe Urząd Ochrony Państwa lub byłe Wojskowe Służby Informacyjne,
- 7) kopia zaświadczenia o przeszkoleniu w zakresie ochrony informacji niejawnych przeprowadzonym przez ABW albo SKW, a także przez byłe Wojskowe Służby Informacyjne,
- 8) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 9) oświadczenie o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 10) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby związane z ogłoszonym naborem,
- 11) oświadczenie, że zapoznałam(-łem) się z informacją dotyczącą przetwarzania danych osobowych w Powiecie Czarnkowsko-Trzcianeckim. Treść informacji jest dostępna na <http://bip.czarnkowsko-trzcianecki.pl/important/content/4420>

5. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Czarnkowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6 %.
6. **Warunki pracy:** wymiar czasu pracy – 1/2 etat, pierwsza umowa na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy z możliwością zawarcia umowy na czas nieokreślony. Osoba, z którą zostanie nawiązany stosunek pracy na stanowisku urzędniczym po raz pierwszy zostanie skierowana do odbycia służby przygotowawczej, która kończy się egzaminem. Praca biurowa wewnątrz pomieszczenia usytuowanego w budynku Starostwa Powiatowego w Czarnkowie ul. Rybaki 3, 64-700 Czarnków. Z pracą związane są wyjazdy służbowe i współpraca z innymi instytucjami określonymi w przepisach w ramach wykonywanych zadań. Praca samodzielna, wymagająca szczególnej koncentracji. Praca przy komputerze przez co najmniej połowę dobowego wymiaru czasu pracy oraz obsługa innych urządzeń biurowych. Stanowisko nie jest przystosowane do pracy dla osoby na wózku inwalidzkim.

Wymagane dokumenty aplikacyjne, w zamkniętej kopercie, należy składać osobiście w sekretariacie Starostwa Powiatowego w Czarnkowie lub za pośrednictwem poczty na adres Starostwa Powiatowego w Czarnkowie, 64 – 700 Czarnków, ul. Rybaki 3 z dopiskiem na kopercie: „*Nabór na stanowisko Pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych / Inspektora Ochrony Danych*” w terminie do dnia 18 sierpnia 2020 r. do godz. 15⁰⁰ (decyduje data wpływu dokumentów do Starostwa Powiatowego).

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Kserokopie dokumentów aplikacyjnych, o których mowa w pkt 4 ppkt 4 - 7 muszą być poświadczone przez kandydata klauzulą „za zgodność z oryginałem” i własnoręcznym podpisem.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie lub drogą elektroniczną o terminie i miejscu II etapu procedury naboru.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej powiatu (www.czarnkowsko-trzcianecki.pl) w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicach informacyjnych Starostwa Powiatowego w Czarnkowie i Delegatury Wydziałów w Trzciance – w siedzibach urzędu.

Osoba wyłoniona w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę, przedłoży na prośbę pracodawcy aktualne zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.

Starosta

/-/ mgr inż. Feliks Łaszczyński

Czarnków, dnia 04 sierpnia 2020 r.