

BURMISTRZ TOSZKA
ul. Bolesława Chrobrego 2
44-180 Toszek

ZARZĄDZENIE nr 120.97.2019
BURMISTRZA TOSZKA
z dnia 6 listopada 2019 r.

w sprawie ogłoszenia naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Pełnomocnika do spraw ochrony informacji niejawnych w Urzędzie Miejskim w Toszku

Na podstawie art. 33 ust. 1, 3, 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 506 z późn. zm.) oraz art. 6 ust. 1 i ust. 4, art. 7 pkt 3 w związku z art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282)

zarządza się, co następuje:

§ 1

Ogłasza się nabór na wolne stanowisko urzędnicze Pełnomocnika do spraw ochrony informacji niejawnych w Urzędzie Miejskim w Toszku, ul. Bolesława Chrobrego 2, 44-180 Toszek.

§ 2

Ogłoszenie o naborze stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia umieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Toszku w terminie od dnia 6 listopada 2019 r. do dnia 18 listopada 2019 r. włącznie.

§ 3

Nabór zostanie przeprowadzony zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz w Regulaminie naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Toszku oraz kierowników: Ośrodka Pomocy Społecznej w Toszku i Centrum Usług Wspólnych Gminy Toszek, stanowiącym załącznik do Zarządzenia nr 33/2009 Burmistrza Toszka z dnia 18 lutego 2009 r. w sprawie Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Toszku oraz kierowników: Ośrodka Pomocy Społecznej w Toszku i Centrum Usług Wspólnych Gminy Toszek z późn. zm.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZA TOSZKA
mgr D. [Signature]

INSPEKTOR

SEKRETARZ GMINY

mgr Inż. Rafał Kobliński

mgr D. [Signature]

**OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE
PEŁNOMOCNIKA
DO SPRAW OCHRONY INFORMACJI NIEJAWNYCH
W URZĘDZIE MIEJSKIM W TOSZKU**

Burmistrz Toszka

ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze:
Pełnomocnika do spraw ochrony informacji niejawnych
(1/4 etatu)

w Urzędzie Miejskim w Toszku, ul. Bolesława Chrobrego 2, 44-180 Toszek

1. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym o specjalności umożliwiającej wykonywanie zadań na danym stanowisku,
- co najmniej 3-letni staż pracy lub wykonywanie przez co najmniej 3 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku,
- znajomość przepisów ustaw:
 - o ochronie informacji niejawnych oraz aktów wykonawczych,
 - kodeksu postępowania administracyjnego,
 - o służbie cywilnej,
- obywatelstwo polskie,
- odpowiednie poświadczenie bezpieczeństwa wydane przez ABW albo SKW, a także przez byłe Urząd Ochrony Państwa lub byłe Wojskowe Służby Informacyjne,
- zaświadczenie o przeszkoleniu w zakresie ochrony informacji niejawnych przeprowadzonym przez ABW albo SKW, a także przez byłe Wojskowe Służby Informacyjne,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak prawomocnego skazania za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- biegła umiejętność obsługi komputera (pakiet Microsoft Office) i urządzeń biurowych,
- zdolności analitycznego myślenia, łatwość formułowania myśli na piśmie, umiejętność sprawnej, samodzielnej i efektywnej organizacji czasu pracy,
- dyspozycyjność, sumienność, odpowiedzialność, odporność na stres i dobra organizacja pracy.

3. Zakres zadań i odpowiedzialności wykonywanych na stanowisku (główne obowiązki):

- zapewnienie ochrony informacji niejawnych, w tym stosowanie środków bezpieczeństwa fizycznego, stosowanie obowiązującej ustawy o ochronie informacji niejawnych oraz regulacji wewnętrznych w tym zakresie przy wytwarzaniu i pracy z dokumentami stanowiącymi informację niejawną,
- zarządzanie ryzykiem bezpieczeństwa informacji niejawnych, a zwłaszcza szacowanie ryzyka,
- kontrola ochrony informacji niejawnych oraz przestrzeganie przepisów o ochronie tych informacji, w szczególności okresowa systematyczna kontrola ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów,
- opracowywanie i bieżące aktualizowanie planu ochrony informacji niejawnych w Urzędzie, w tym w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego i nadzorowanie jego realizacji,
- systematyczne prowadzenie szkoleń w zakresie ochrony informacji niejawnych,
- przygotowywanie wniosków Burmistrza o przeprowadzenie postępowań sprawdzających oraz kontrolnych postępowań sprawdzających dla pracowników Urzędu oraz ich przeprowadzanie,
- prowadzenie aktualnego wykazu osób zatrudnionych lub pełniących służbę w Urzędzie albo wykonujących czynności zlecone, które posiadają uprawnienia dostępu do informacji niejawnych oraz osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub je cofnięto,
- przekazywanie odpowiednio do ABW lub SKW do ewidencji danych, o których mowa w art. 73 ustawy o ochronie informacji niejawnych, a także osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub wobec których podjęto decyzję o cofnięciu poświadczenia bezpieczeństwa,
- bieżące powiadamianie Burmistrza o naruszeniu przepisów o ochronie informacji niejawnych w Urzędzie Miejskim w Toszku oraz podejmowanie działań zmierzających do wyjaśnienia okoliczności tego naruszenia oraz ograniczenia jego negatywnych skutków,
- opracowywanie i przekazywanie do zatwierdzenia Burmistrzowi sposobu i trybu przetwarzania informacji niejawnych o klauzuli „poufne” oraz klauzuli „zastrzeżone”,
- opracowywanie i przekazywanie do zatwierdzenia Burmistrzowi dokumentacji określającej poziom zagrożeń związanych z nieuprawnionym dostępem do informacji niejawnych klauzulą „poufne” lub ich utratą,
- opracowywanie i przekazywanie do zatwierdzenia Burmistrzowi instrukcji dotyczącej sposobu i trybu przetwarzania informacji o klauzuli „zastrzeżone” w Urzędzie Miejskim w Toszku oraz zakres i warunki stosowania środków bezpieczeństwa fizycznego w celu ich ochrony.”

4. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- list motywacyjny,
- kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o pracę - wg wzoru dostępnego na stronie internetowej www.bip.toszek.pl oraz w pok. nr 21 w Urzędzie Miejskim w Toszku,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie; posiadane kwalifikacje zawodowe (w tym: poświadczenie bezpieczeństwa wydane przez ABW albo SKW, a także przez były Urząd Ochrony Państwa lub były Wojskowe Służby Informacyjne oraz zaświadczenie o przeszkoleniu w zakresie ochrony informacji niejawnych przeprowadzonym przez ABW albo SKW, a także przez były Wojskowe Służby Informacyjne), dotychczasowe osiągnięcia zawodowe - jeśli są,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy - świadectwa pracy lub zaświadczenia o zatrudnieniu, a w przypadku trwałego stosunku pracy - oświadczenie kandydata lub zaświadczenie pracodawcy,
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,

- oświadczenie o braku prawomocnego skazania za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu w pełni z praw publicznych,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu rekrutacji (podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne w celu realizacji procedury naboru na wolne stanowisko urzędnicze), zgodnie z wymogiem wynikającym z art. 14 i 15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282).

Wszystkie oświadczenia powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata.

Wszystkie kserokopie dokumentów powinny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

W przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym, należy dołączyć również ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.

5. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wszystkie wymagane dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach, opisane „*Nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Pełnomocnika do spraw ochrony informacji niejawnych w Urzędzie Miejskim w Toszku*” do dnia 18 listopada 2019 r. do godz. 15⁰⁰ w siedzibie Urzędu Miejskiego w Toszku, ul. Bolesława Chrobrego 2, 44-180 Toszek (Biuro Obsługi Interesanta - pokój nr 1, parter).

Aplikacje, które wpłyną po upływie powyższego terminu nie będą rozpatrywane.

W przypadku ofert nadsyłanych pocztą, decyduje data wpływu oferty do Urzędu Miejskiego w Toszku, a nie data stempla pocztowego.

6. Zasady przeprowadzenia procedury naboru

Procedura rekrutacyjna obejmuje analizę dokumentów aplikacyjnych oraz przeprowadzenie rozmów kwalifikacyjnych. W przypadku większej liczby kandydatów przewidziany jest również praktyczny test kompetencji osoby ubiegającej się o zatrudnienie z zakresu przepisów ustawy o ochronie informacji niejawnych oraz aktów wykonawczych, kodeksu postępowania administracyjnego oraz ustawy o służbie cywilnej. O terminie i miejscu odbycia rozmów kwalifikacyjnych kandydaci spełniający wymogi formalne określone w niniejszym ogłoszeniu będą poinformowani telefonicznie lub listownie.

Informacja o wyniku naboru podana zostanie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.toszek.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Toszku. Zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej podlegają dane osobowe osoby zatrudnionej w wyniku przeprowadzonego naboru.

7. Informacje o warunkach pracy na stanowisku:

- umowa o pracę,
- wymiar czasu pracy - ¼ etatu,
- praca w siedzibie Urzędu (budynek może stwarzać problemy dla osób niepełnosprawnych ruchowo - brak podjazdów, windy) pomiędzy parterem a piętrami,
- wyjazdy związane ze szkoleniami oraz podróżami służbowymi,
- narzędzia i materiały pracy: komputer, urządzenia biurowe,
- praca o wysokim stopniu samodzielności.

8. Inne informacje:

- informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu,
- w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.


BUŁOWA
Urząd Gminy

INSPEKTOR

mgr inż. Rafał Kobin

SEKRETARZ GMINY

mgr inż. Małgorzata Łomka