

OGŁOSZENIE
z dnia 24.09.2025 r.

WÓJT GMINY BOGUTY-PIANKI
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Do spraw Cyberbezpieczeństwa, Informatyki i Ochrony Danych Osobowych

liczba etatów: 1

I. Wymagania niezbędne:

- 1) jest obywatelem polskim,
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 3) posiada co najmniej 2-letni staż pracy,
- 4) posiada co najmniej wykształcenie średnie lub średnie branżowe,
- 5) nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) cieszy się nieposzlakowaną opinią.

II. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów prawnych z zakresu informatyzacji podmiotów publicznych, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o ochronie danych osobowych, cyberbezpieczeństwa,
- 2) umiejętność skutecznego komunikowania się,
- 3) umiejętności praktyczne w zakresie administrowania sieciami,
- 4) umiejętność analizy problemu i poprawnego wyciągania wniosków,
- 5) dyspozycyjność, samodzielność i kreatywność,
- 6) znajomość obsługi komputera i programów biurowych,
- 7) preferowane wykształcenie kierunkowe w zakresie informatyki.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. W zakresie cyberbezpieczeństwa:

- 1) Wdrażanie i aktualizacja procedur oraz polityk bezpieczeństwa informacji zgodnie z przepisami;
- 2) Utrzymywanie aktualności inwentaryzacji sprzętu i oprogramowania służącego do przetwarzania informacji obejmujących ich rodzaj i konfigurację;

- 3) Przeprowadzanie okresowych analiz ryzyka utraty integralności, dostępności lub poufności informacji oraz podejmowania działań minimalizujących to ryzyko, stosownie do wyników przeprowadzonej analizy;
- 4) Podejmowanie działań zapewniających, że osoby zaangażowane w proces przetwarzania informacji posiadają stosowne uprawnienia i uczestniczą w tym procesie w stopniu adekwatnym do realizowanych przez nie zadań oraz obowiązków mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa informacji;
- 5) Bezzwłocznej zmiany uprawnień, w przypadku zmiany zadań osób, o których mowa w pkt 4;
- 6) Zapewnienie ochrony przetwarzanych informacji przed ich kradzieżą, nieuprawnionym dostępem, uszkodzeniem lub zakłóceniami;
- 7) Przygotowanie i wdrożenie podstawowych zasad gwarantujących bezpieczną pracę przy przetwarzaniu mobilnym i pracy na odległość;
- 8) Ustalenie zasad postępowania z informacjami, zapewniających minimalizację wystąpienia ryzyka kradzieży informacji i środków przetwarzania informacji, w tym urządzeń mobilnych;
- 9) Zapewnienie odpowiedniego poziomu bezpieczeństwa w systemach teleinformatycznych;
- 10) Bezzwłoczne zgłaszanie incydentów naruszenia bezpieczeństwa informacji.

2. W zakresie informatyki:

- 1) Nadzór nad całością prac związanych z informatyzacją Urzędu;
- 2) Administrowanie systemami informatycznymi wykorzystywanymi w Urzędzie;
- 3) Udzielanie pomocy pracownikom w zakresie obsługi sprzętu i oprogramowania;
- 4) Instalacja, konfiguracja i aktualizacja oprogramowania oraz sprzętu komputerowego;
- 5) Utrzymanie sprawności technicznej infrastruktury IT;
- 6) Zapewnienie odpowiednich warunków technicznych do transmisji danych w ramach eksploatowanych systemów;
- 7) Dokonywanie analizy funkcjonowania systemów informatycznych i występowanie z wnioskami na temat ich usprawnień;
- 8) Współpraca z dostawcami usług i sprzętu informatycznego;
- 9) Przyjmowanie oraz prowadzenie ewidencji zgłoszeń awarii sprzętu komputerowego i oprogramowania;
- 10) Nadzór nad wykonywaniem usług gwarancyjnych oraz serwisu pogwarancyjnego sprzętu komputerowego oraz urządzeń peryferyjnych;
- 11) Gromadzenie dokumentacji technicznej, licencji, certyfikatów i gwarancji;
- 12) Prowadzenie ewidencji sprzętu i oprogramowania zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 13) Przygotowywanie wykazu zepsutego sprzętu elektronicznego do skasowania;
- 14) Prowadzenie spraw z zakresu podpisów elektronicznych w tym koordynacja odnawiania certyfikatów;
- 15) Przygotowywanie stanowisk pracy (sieci i sprzętu) oraz ich bieżąca konserwacja;
- 16) Obsługa informatyczna transmisji sesji Rady Gminy. Zapewnienie właściwego funkcjonowania urządzeń transmitujących sesję oraz niezbędnych do przeprowadzenia głosowania imiennego.

3. w zakresie ochrony danych osobowych (IOD):

- 1) Pełnienie funkcji Inspektora Ochrony Danych (IOD);

- 2) Opracowywanie i aktualizacja dokumentacji RODO (polityka ochrony danych, rejestry czynności przetwarzania, klauzule informacyjne);
- 3) Monitorowanie przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych;
- 4) Szkolenie pracowników urzędu z zakresu ochrony danych osobowych;
- 5) Reagowanie na incydenty związane z naruszeniem ochrony danych osobowych;
- 6) Prowadzenie ewidencji baz danych urzędu;
- 7) Przygotowywanie upoważnień (również ich cofnięcia i zmiany) do przetwarzania danych osobowych oraz prowadzenie ich ewidencji zgodnie z wymogami ustawy;
- 8) Koordynowanie powierzenia przetwarzania danych innemu podmiotowi w drodze umowy, w tym kontrola zgodności przetwarzania danych z umową;
- 9) Nadzór i organizacja środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę przetwarzanych danych osobowych.

4. Inne obowiązki:

- 1) Współtworzenie i wdrażanie planów ciągłości działania w obszarze IT;
- 2) Udział w pracach komisji przetargowych w zakresie IT/cyberbezpieczeństwa;
- 3) Administrowanie serwerami i bazami danych Urzędu Gminy, w tym przydzielanie i odbieranie praw dostępu do zbiorów na wnioski kierownika odpowiedniej komórki organizacyjnej urzędu;
- 4) Publikacja na BIP oraz gminnej stronie internetowej materiałów otrzymanych z poszczególnych stanowisk pracy;
- 5) Zamawianie materiałów eksploatacyjnych;
- 6) Pełnienie funkcji Lokalnego Administratora Systemu „Źródło”;
- 7) Pełnienie funkcji Administratora Systemu do przetwarzania informacji niejawnych;
- 8) Pełnienie funkcji koordynatora gminnego ds. informatyki w Wyborach.”

Stosownie do postanowień art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135 t.j.) w związku z faktem, iż na wskazanym stanowisku może zostać zlecone wykonywanie czynności związanych z pośrednim udziałem w wykonywaniu władzy publicznej nie przewiduje się dopuszczenia do naboru poza obywatelami polskimi obywateli Unii Europejskiej oraz obywateli innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

Miejsce pracy:

budynek Urzędu Gminy Boguty-Pianki, Boguty-Pianki ul. Aleja Papieża Jana Pawła II 45.

Godziny pracy:

ustalone dla Urzędu Gminy Boguty-Pianki tj. od poniedziałku do piątku w godz. 7.30 – 15.30.

Stanowisko pracy jest związane z pracą przy komputerze oraz przemieszczaniem się w terenie i wewnątrz budynku.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Boguty-Pianki, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił mniej niż 6 %.

IV. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny;
- b) życiorys (CV) z dokładnym wyszczególnieniem przebiegu pracy zawodowej;

- c) kwestionariusz osobowy (*druk do pobrania ze strony BIP*);
- d) kserokopie świadectw pracy;
- e) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe;
- f) kserokopia dowodu osobistego;
- g) oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych w związku z procesem rekrutacji (*druk do pobrania ze strony BIP*);
- h) oświadczenie o zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych (*druk do pobrania ze strony BIP*);
- i) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego i umyślne przestępstwo skarbowe (*druk do pobrania ze strony BIP*);
- j) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

V. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie w terminie do dnia **7.10.2025 r. godz. 15.00** bezpośrednio w siedzibie Urzędu Gminy Boguty-Pianki pok. Nr 107 lub przesłać pocztą (decyduje data stempla pocztowego) z dopiskiem na kopercie:

„Dotyczy naboru na stanowisko do spraw Cyberbezpieczeństwa, Informatyki i Ochrony Danych Osobowych”

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 86 277 50 03

Adres:

Urząd Gminy Boguty-Pianki
ul. Aleja Papieża Jana Pawła II 45
07 – 325 Boguty-Pianki

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

Osoba upoważniona do kontaktów z kandydatami:

Małgorzata Bogucka – podinspektor do spraw Obsługi Rady Gminy, Kadr, Spraw Organizacyjnych i Kancelarii.

VI. Przewidywany termin rozpatrzenia ofert:

Oferty pod względem formalnym zostaną rozpatrzone w ciągu 3 dni od upływu terminu na złożenie ofert. Kandydaci spełniający wymogi formalne tj. wymagania niezbędne i dodatkowe, zostaną powiadomieni o miejscu i terminie rozmowy kwalifikacyjnej z co najmniej 3 – dniowym wyprzedzeniem.

VII. Ogłoszenie o wyniku postępowania rekrutacyjnego:

Wyniki zostaną upublicznione w ciągu 14 dni od daty zakończenia procedury naboru na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.