

Urząd Miasta w Kętrzynie ul. Wojska Polskiego 11
BURMISTRZ MIASTA KĘTRZYN
ogłasza

nabór na wolne stanowisko pracy

**ds. wojskowych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego- Kierownik Kancelarii Tajnej- Administrator Bezpieczeństwa
Informacji – 1 etat**

URZĄD MIASTA W KĘTRZYNIE

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.

Termin zatrudnienia- 4 stycznia 2016 r.

Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie wyższe,
- co najmniej 3 –letni staż pracy,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwa lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku pracy,
- nieposzlakowana opinia ,

Wymagania dodatkowe:

- znajomość problematyki obronnej i obrony cywilnej,
- znajomość zagadnień z zakresu reagowania kryzysowego,
- znajomość zasad funkcjonowania administracji publicznej, w tym samorządu terytorialnego oraz Kancelarii Tajnej,
- znajomość ustawy o ochronie danych osobowych,
- znajomość rozporządzenia MSWiA z dnia 29.04.2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych,
- znajomość rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 11.05.2015 r. w sprawie trybu i sposobu realizacji zadań zapewnienia przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych przez administratora bezpieczeństwa informacji,
- znajomość rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 11.05.2015 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez administratora bezpieczeństwa informacji rejestru zbiorów danych,
- umiejętność obsługi komputera ,
- umiejętność pracy w zespole,
- samodzielność, dyspozycyjność, sumienność, odpowiedzialność, komunikatywność,
- mile widziane doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku,

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku :

- realizacja spraw związanych z obronnością kraju i obroną cywilną,
- prowadzenie spraw związanych z porządkiem , bezpieczeństwem publicznym,
- prowadzenie spraw Zarządzania Kryzysowego,
- prowadzenie spraw związanych z kwalifikacją wojskową i rejestracją,
- wydawanie zezwoleń lub decyzji o zakazie przeprowadzania na terenie Miasta imprez o charakterze masowym,
- realizowanie zadań ochrony przeciwpożarowej i ewakuacji pracowników,
- prowadzenie Kancelarii Tajnej,
- prowadzenie spraw związanych z ochroną danych osobowych przetwarzanych w systemach informatycznych Urzędu, zgłaszanie i aktualizacja wniosków rejestracyjnych zbiorów danych osobowych do Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych,
- prowadzenie spraw związanych z ochroną danych osobowych przetwarzanych w systemach informatycznych Urzędu,

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- życiorys i list motywacyjny, kwestionariusz osobowy,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz staż pracy,
- kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje i umiejętności / kursy, szkolenia/,
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie,
- oświadczenie o stanie zdrowia,

Dokumenty należy składać w terminie : **do 28 grudnia 2015 r. do godz. 13.00** pod adresem: Urząd Miasta w Kętrzynie, ul. Wojska Polskiego 11 z dopiskiem „ds. wojskowych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego- Kierownik Kancelarii Tajnej- Administrator Bezpieczeństwa Informacji w Urzędzie Miasta w Kętrzynie ”.

Oferty , które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej

<http://bip.miastoketrzyn.pl/> oraz na tablicy informacyjnej przy ul. Wojska Polskiego 11.

Wymagane dokumenty : list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2014r. poz. 1182 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014r. , poz. 1202 z późn. zm.).*

Burmistrz Miasta

Krzysztof Hećman