

OGŁOSZENIE O NABORZE KANDYDATÓW

Na podstawie art. 11 ust 12 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458).

BURMISTRZ TRZEBIATOWA

ogłasza otwarty konkurs na stanowisko urzędnicze na ½ etatu

I. Pełnomocnika ds. Informacji Niejawnych

Kandydat na Pełnomocnika ds. Informacji Niejawnych musi spełniać następujące wymagania związane z wykonywaniem pracy na danym stanowisku

1. Wymagania niezbędne:

- a/ posiada obywatelstwo polskie,
- b/ posiada wykształcenie wyższe i co najmniej roczne doświadczenie na stanowisku Pełnomocnika ds. Informacji Niejawnych
- c/ posiada aktualne poszerzone poświadczenie bezpieczeństwa wydane przez służbę ochrony państwa po przeprowadzeniu postępowania sprawdzającego,
- d/ posiada aktualne zaświadczenie o odbyciu przeszkolenia w zakresie ochrony informacji niejawnych wydane przez odpowiednie służby ochrony państwa,
- e/ ukończone 21 lat i posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- f/ cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- g/ nie był karany za przestępstwa popełnione umyślnie
- h/ posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnieniu na w/w stanowisku,
- i/ posiada umiejętność obsługi komputera
- j/ znajomość ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o ochronie informacji niejawnych,

2. Wymagania dodatkowe:

- a/ znajomość języka angielskiego i obsługi systemów teleinformatycznych,

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku Pełnomocnika ds. Informacji Niejawnych będzie następujący:

- 1/ zapewnienie ochrony informacji niejawnych, w tym ich ochrony fizycznej;
- 2/ zapewnienie ochrony systemów i sieci teleinformatycznych, w których są wytwarzane, przetwarzane, przechowywane lub przekazywane informacje niejawne;
- 3/ kontrola ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji;
- 4/ okresowa kontrola ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów;
- 5/ opracowywanie planu ochrony informacji niejawnych w jednostce organizacyjnej i nadzorowanie jego realizacji;
- 6/ szkolenie pracowników w zakresie ochrony informacji niejawnych na zasadach określonych w rozdziale 8.

II. Oferty osób ubiegających się o wymienione stanowiska urzędnicze powinny zawierać:

- 1. curriculum vitae,
- 2. list motywacyjny
- 3. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 4. kopie dokumentów potwierdzające doświadczenie zawodowe kandydata,
- 5. kopie dokumentów potwierdzających posiadanie innych umiejętności,
- 6. kopia dowodu osobistego, albo oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 7. oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,

8. oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie,
9. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
10. zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na w/w stanowisku.

III. Warunkiem zatrudnienia jest dostarczenie do dnia zawarcia umowy o pracę Informacji z Krajowego Rejestru Karnego, /na druku zapytania o udzielenie informacji o osobie/, ważnej 30 dni od daty wystawienia.

Dokumenty należy składać osobiście lub przesłać w terminie do 16 marca 2009 r. do godz. 15⁰⁰ pod adres:

URZĄD MIEJSKI W TRZEBIATOWIE

SEKRETARIAT

uL. RYNEK 1

72-320 Trzebiatów

z dopiskiem na kopercie „Oferta zatrudnienia na Stanowisko Pełnomocnika ds. Informacji Niejawnych w Urzędzie Miejskim w Trzebiatowie”

Inne informacje:

Postępowanie konkursowe będzie II etapowe, obejmujące:

I etap - Kwalifikacja formalna

Złożone oferty będą badane pod względem kompletności i spełnienia wymagań niezbędnych dla kandydata na wskazane przez niego stanowisko urzędnicze.

Lista osób, które spełniły wymagania formalne określone w ogłoszeniu i zakwalifikowały się do dalszego postępowania kwalifikacyjnego zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego pod adresem <http://bip.umtrzebiatow.rekord.pl> oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego.

II etap – Kwalifikacja merytoryczna obejmująca następujące procedury:

- a. test jednokrotnego wyboru z wiedzy ogólnej, samorządowej i ochrony informacji niejawnych.
- b. rozmowa kwalifikacyjna

Po zakończeniu rozmów kwalifikacyjnych w oparciu o jej wyniki Komisja Konkursowa przedstawi Burmistrzowi wykaz imienny kandydatów na wskazane stanowiska urzędnicze wraz z uzasadnieniem dokonanego wyboru.

Z prowadzonego postępowania konkursowego zostanie sporządzony protokół.

Wszystkie osoby biorące udział w procedurze kwalifikacyjnej otrzymają pisemną informację o jej wynikach.

Informacja o wynikach naboru zostanie upowszechniona w terminie 14 dni od dnia zakończenia procedury naboru w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu.