

**OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**  
**Burmistrz Krapkowic ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy**

**I. Nazwa i adres jednostki**

Urząd Miasta i Gminy w Krapkowicach  
ul. 3 Maja 17, 47-303 Krapkowice.

Wymiar zatrudnienia: 1/8 etatu  
Określenie stanowiska: Podinspektor ds. obrony cywilnej  
w Wydziale Spraw Obywatelskich

**II. Wymagania niezbędne:**

1. Wykształcenie średnie – minimum 3 letni staż pracy lub wyższe;
2. Obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art.11 ust.2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 1282)<sup>1</sup>;
3. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
4. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
5. Nieposzlakowana opinia;
6. Zaświadczenie o odbytych specjalistycznym szkoleniu z zakresu bezpieczeństwa teleinformatycznego prowadzonym przez ABW;
7. Znajomość przepisów prawnych z zakresu:
  - ustawy o ochronie informacji niejawnych,
  - ustawy o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej,
  - ustawy o samorządzie gminnym,
  - kodeksu postępowania administracyjnego.

**III. Wymagania dodatkowe:**

1. Doświadczenie zawodowe w jednostkach sektora finansów publicznych;
2. Preferowane doświadczenie związane z ochroną informacji niejawnych;
3. Zaświadczenie o odbytych przeszkoleniu w zakresie ochrony informacji niejawnych;
4. Poświadczenie bezpieczeństwa wydane przez ABW;
5. Samodzielność w pracy, umiejętność myślenia strategicznego i analitycznego, rzetelność, sumienność, odpowiedzialność za powierzone zadania;
6. Biegła znajomość obsługi komputera oraz pakietu oprogramowania biurowego m.in. edytora tekstów i arkusza kalkulacyjnego;
7. Prawo jazdy kat. B.

**IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku pracy:**

1. Opracowywanie i wdrażanie planów z zakresu obrony cywilnej;
2. Weryfikacja i bieżąca kontrola zgodności funkcjonowania systemu teleinformatycznego ze szczególnymi wymaganiami bezpieczeństwa;

---

<sup>1</sup> Osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego (obywatel Unii Europejskiej oraz obywatel innego państwa, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej) może zostać zatrudniona na stanowisku, na którym wykonywana praca nie polega na bezpośrednim lub pośrednim udziale w wykonywaniu władzy publicznej i funkcji mających na celu ochronę generalnych interesów państwa, jeżeli posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej.

3. Weryfikacja przestrzegania procedur bezpiecznej eksploatacji komputerowego stanowiska pracy;
4. Udział w procesie zarządzania ryzykiem w systemie teleinformatycznym służącym do przetwarzania informacji niejawnych;
5. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo informacji niejawnych przetwarzanych w formie elektronicznej w dedykowanym systemie informatycznym;
6. Opracowywanie i aktualizowanie szczegółowych wymagań bezpieczeństwa oraz procedur bezpiecznej eksploatacji systemów informatycznych służących do przetwarzania informacji niejawnych
7. Weryfikacja stanu zabezpieczeń systemu teleinformatycznego, w tym analiza rejestrów zdarzeń systemu teleinformatycznego.

#### **V. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

##### Miejsce pracy:

Praca w budynku urzędu. Budynek urzędu wyposażony w podjazd i windę.

##### Stanowisko pracy:

1. Stanowisko przeznaczone dla pracownika administracji biurowej z obsługą komputera oraz urządzeń biurowych;
2. Rodzaj pracy: praca przy komputerze.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Krapkowicach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych wynosił powyżej 6%.

#### **VI. Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- 1) podpisany własnoręcznie list motywacyjny;
- 2) kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie wg wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy w Krapkowicach (własnoręczny podpis);
- 3) CV – z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej i zajmowanych stanowiskach (własnoręczny podpis);
- 4) kopia dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz kwalifikacje zawodowe;
- 5) kopie świadectw pracy dokumentujących dotychczasowy staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku kontynuacji zatrudnienia;
- 6) kopia zaświadczenia o odbytych specjalistycznym szkoleniu z zakresu bezpieczeństwa teleinformatycznego prowadzonym przez ABW;
- 7) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- 8) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych;
- 9) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 10) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) – zwanego dalej RODO oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. 2019 poz. 1282);
- 11) oświadczenie o zapoznaniu się z Klauzulą informacyjną dla kandydatów biorących udział w naborze na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy w Krapkowicach.

## **VII. Miejsce i termin złożenia dokumentów:**

Dokumenty należy złożyć lub przesłać (decyduje data wpływu do urzędu) na adres Urzędu Miasta i Gminy, ul. 3 Maja 17 47-303 Krapkowice w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na Podinspektora ds. obrony cywilnej” w terminie **do 15 grudnia 2020 roku do godziny 15<sup>00</sup>**.

## **VIII. Informacje dodatkowe:**

- 1) dokumenty złożone po terminie nie będą rozpatrywane;
- 2) postępowanie konkursowe obejmuje analizę wszystkich złożonych dokumentów oraz rozmowę kwalifikacyjną z kandydatami;
- 3) osoby, które spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu oraz zakwalifikują się do dalszego postępowania, zostaną poinformowane indywidualnie i zaproszone na rozmowę kwalifikacyjną;
- 4) informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy w Krapkowicach;
- 5) kandydat wybrany do zatrudnienia będzie zobowiązany do przedstawienia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego, że korzysta z pełni praw publicznych oraz nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za ścigane z oskarżenia publicznego i umyślnie popełnione przestępstwo lub przestępstwo skarbowe.

Krapkowice, dnia 02 grudnia 2020 r.

Burmistrz Krapkowic  
  
Andrzej Kasiura