**OGŁOSZENIE Nr 22/18 O NABORZE KANDYDATÓW**

**NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

1. **Nazwa i adres jednostki** – STAROSTWO POWIATOWE w Jeleniej Górze,
ul. Kochanowskiego 10, 58-500 Jelenia Góra.
2. **Określenie stanowiska urzędniczego** – **stanowisko ds. kontroli i bezpieczeństwa informacji w Biurze Informatyki**

**3.1. Określenie wymagań i umiejętności niezbędnych związanych ze stanowiskiem urzędniczym:**

* + 1. określone w art. 6 ust. 1 i ust. 3 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r.
		o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1260),
		2. wykształcenie wyższe ekonomiczne lub administracyjne,
		3. co najmniej dwuletnie doświadczenie w pracy związanej z technologiami informatycznymi,
		4. znajomość budowy, obsługi komputerów klasy PC, umiejętność samodzielnej diagnozy i analizy ryzyka związanej z bezpieczeństwem przetwarzania danych, znajomość oprogramowania narzędziowego oraz systemów operacyjnych, biegła znajomość posługiwania się aplikacjami biurowymi.

**3.2** **Wymagania dodatkowe:** wykształcenie informatyczne lub pokrewne

**3.3 Znajomość przepisów prawa:** ustawa o pracownikach samorządowych, ustawa
o samorządzie powiatowym, ustawa o ochronie danych osobowych,
o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, rozporządzenie w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych, Kodeks postępowania administracyjnego, Statut Powiatu Jeleniogórskiego, Regulamin Organizacyjny Starostwa Powiatowego w Jeleniej Górze, rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych … (RODO).

* 1. **Wskazanie zakresu zadań wykonywanych na stanowisku urzędniczym:** prowadzenie spraw związanych z kontrolą w tym kontrolą zarządczą, zarzadzania ryzykiem, bezpieczeństwem przetwarzania danych.
	2. **Warunki pracy na danym stanowisku** - praca administracyjno-biurowa przy użyciu urządzeń biurowych, wykonywana przy komputerze i związana z obsługą sprzętu komputerowego, przeważająca pozycja pracy siedząca, w siedzibie pracodawcy oraz
	w jednostkach organizacyjnych powiatu, stanowisko pracy w siedzibie pracodawcy usytuowane na 3 piętrze w budynku bez windy, nie jest przystosowane do pracy
	na wózku inwalidzkim, praca samodzielna, wymagająca umiejętnego współdziałania
	z innymi, odporność na stres.

* 1. **Wskazanie wymaganych dokumentów:**
		1. życiorys (CV);
		2. kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagań określonych w pkt 3.1 ppkt b i c oraz 3.2
		3. oświadczenie kandydata ubiegającego się o zatrudnienie – według wzoru stanowiącego załącznik do ogłoszenia.

1. **określenie terminu i miejsca składania dokumentów** – do 22 sierpnia 2018 r.,
do godz. 1500 - Starostwo Powiatowe w Jeleniej Górze, ul. Kochanowskiego 10, punkt kancelaryjny, (parter) pokój nr 7. Dokumenty należy złożyć bezpośrednio w siedzibie Starostwa Powiatowego z dopiskiem na kopercie ***„Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – stanowisko ds. kontroli i bezpieczeństwa w Biurze Informatyki”.***
2. w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej
i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił, co najmniej 6%.

**Inne informacje:**

* Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrzone;
* Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej, w trakcie której zostanie sprawdzona znajomość przepisów prawa wskazanych w pkt 3.3 ogłoszenia oraz umiejętności praktyczne w zakresie wskazanym
w pkt 3.1 ppkt d ogłoszenia;
* Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone;
* Wyniki naboru na powyższe stanowisko będą wywieszone na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego przy ul. Kochanowskiego 10 oraz ogłoszone w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Jeleniogórskiego.

 Jelenia Góra, 03 sierpnia 2018 r.

STAROSTA

**Anna Konieczyńska**