

**Prezydent Miasta Rzeszowa
ogłasza nabór
na wolne stanowisko pracy
Głównego Specjalisty
(Referat Rozwoju Teleinformatycznych Systemów Dziedzinych)
w Biurze Obsługi Informatycznej i Telekomunikacyjnej
Urzędu Miasta Rzeszowa**

1. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie wyższe o kierunku informatyka lub bezpieczeństwo wewnętrzne, bezpieczeństwo narodowe lub pokrewne,
- co najmniej 5 – letni staż pracy,
- kandydat musi posiadać pełną zdolność do czynności prawnych, korzystać z pełni praw publicznych, nie być skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz cieszyć się nieposzlakowaną opinią.

2. Wymagania dodatkowe:

- praktyczna znajomość ustaw: o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, o dostępie do informacji publicznej, o ochronie danych osobowych, o zamówieniach publicznych, o finansach publicznych,
- praktyczna znajomość rozporządzeń oraz aktów wykonawczych do ww. ustaw,
- biegła znajomość i umiejętność praktycznego stosowania ustawy RODO, Krajowych Ram Interoperacyjności, norm PN-EN ISO/IEC 27001:2017-06,
- umiejętność kształtowania i zarządzania Systemem Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji oraz Polityką Ochrony Danych Osobowych zgodnie z aktualnymi przepisami i wytycznymi z tego zakresu, obowiązującymi w administracji publicznej,
- umiejętność podejmowania właściwych działań w przypadku wykrycia naruszeń w funkcjonowaniu systemu teleinformatycznego Urzędu,
- umiejętność likwidacji podatności stacji roboczych – poprzez wgrzywanie aktualizacji i poprawek do systemu teleinformatycznego Urzędu,
- bardzo dobra znajomość funkcjonowania samorządu terytorialnego, w tym miasta Rzeszowa,
- znajomość języka angielskiego w stopniu zapewniającym umiejętność czytania i rozumienia dokumentacji technicznej,
- znajomość obsługi komputera (w szczególności pakietu Microsoft 365),
- komunikatywność, odpowiedzialność, dobra organizacja pracy, umiejętność pracy w zespole, odporność na stres, łatwość w nawiązywaniu kontaktów.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- wdrażanie i koordynowanie polityki bezpieczeństwa informacji w ramach zadań wynikających z procedur Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji SZBI, tworzenie procedur mających na celu prawidłowe, bezpieczne funkcjonowanie systemów informatycznych oraz doskonalenie wszystkich procedur i instrukcji wchodzących w skład SZBI Urzędu, by zwiększać stan bezpieczeństwa systemu teleinformatycznego,
- bieżące opracowywanie i aktualizowanie analiz ryzyka dla poszczególnych systemów informatycznych,
- dokonywanie przeglądów i aktualizacji dokumentacji dotyczącej danych osobowych i ich ochrony,
- inicjowanie działań w celu podniesienia bezpieczeństwa teleinformatycznego Urzędu,
- organizowanie audytów bezpieczeństwa teleinformatycznego,
- wdrażanie zaleceń Inspektora Ochrony Danych w celu ochrony danych osobowych,
- przeprowadzanie testów bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych Urzędu ze szczególnym uwzględnieniem ochrony danych osobowych,
- monitorowanie i raportowanie do IOD stanu bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych Urzędu, ze szczególnym uwzględnieniem danych osobowych,
- prowadzenie rejestru naruszeń danych osobowych,
- prowadzenie nadzoru nad uprawnieniami użytkowników końcowych do systemów teleinformatycznych Urzędu.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- zakres obowiązków na tym stanowisku wymaga wykorzystania sprzętu biurowego oraz komputerowego i narzędzi informatycznych.

5. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest wyższy niż 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- życiorys (CV),
- list motywacyjny,
- kserokopia dyplomu ukończenia szkoły wyższej oraz innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy zawodowej (świadczenia pracy, aktualne zaświadczenia),
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, oraz oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych opatrzone własnoręcznym podpisem oraz bieżącą datą.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie urzędu osobiście lub pocztą na adres urzędu – Urząd Miasta Rzeszowa, Rynek 1, 35-064 Rzeszów, w zamkniętych kopertach z dopiskiem: dotyczy naboru na stanowisko Głównego Specjalisty (Referat Rozwoju Teleinformatycznych Systemów Dziedzinowych) w Biurze Obsługi Informatycznej i Telekomunikacyjnej Urzędu Miasta Rzeszowa, w terminie do dnia 19 czerwca 2023 r.

Dokumenty, które wpłyną do urzędu po upływie określonego terminu nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://bip.erzeszow.pl/>) oraz na tablicy ogłoszeń w Ratuszu, adres – Rynek 1, 35- 064 Rzeszów.

Wymagane dokumenty: list motywacyjny i CV powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem.

INFORMACJA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Miasta Rzeszowa, Rynek 1, 35-064 Rzeszów,
2. Kontakt z inspektorem ochrony danych jest możliwy poprzez e-mail iod@erzeszow.pl lub pisemnie na adres administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane w celu przeprowadzenia rekrutacji na podstawie Art. 22¹ Kodeksu Pracy i ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz na podstawie Pani/Pana zgody w zakresie podanych danych osobowych wykraczających poza unormowane przepisami prawa.
4. Odbiorcami będą osoby zapoznające się z wynikami naboru na stronie BIP Urzędu Miasta lub tablicy ogłoszeń.
5. W przypadku zatrudnienia w wyniku naboru dane osobowe Pani/Pana będą przechowywane w aktach osobowych przez okres 10 lat. Dane osobowe pozostałych kandydatów przechowywane będą przez okres 3 miesięcy od dnia zakończenia procedury naboru, a następnie dokumenty zawierające te dane zostaną komisyjnie zniszczone.
6. Posiada Pani/Pan prawo do:
 - a. dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
 - b. sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych,
 - c. ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
 - d. cofnięcia zgody w zakresie w jakim została wyrażona,
 - e. wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00- 193 Warszawa).
7. Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy i ustawy o pracownikach samorządowych jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.