

STAROSTA POWIATU GRYFICKIEGO

ogłasza nabór na stanowisko

Specjalisty w Wydziale Bezpieczeństwa, Informatyki, Cyberbezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego

I. Wymagania konieczne:

1. obywatelstwo polskie
2. wymagane kwalifikacje zawodowe: wykształcenie wyższe, na kierunkach: administracja, zarządzanie lub bezpieczeństwo.
3. co najmniej trzyletnie doświadczenie zawodowe, w tym co najmniej roczne na stanowisku związanym z prowadzeniem spraw z zakresu zarządzania kryzysowego w jednostce administracji publicznej.
4. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz do korzystania z pełni praw publicznych,
5. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6. nieposzlakowana opinia.
7. brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na proponowanym stanowisku,
8. brak przeciwwskazań do uzyskania poświadczenia bezpieczeństwa do dokumentów niejawnych o klauzuli poufne.

II. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość przepisów: o samorządzie powiatowym, o zarządzaniu kryzysowym, o dostępie do informacji niejawnych, o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa, o ochronie danych osobowych,
2. doświadczenie w prowadzeniu spraw związanych z zarządzaniem kryzysowym i bezpieczeństwem wewnętrznym w powiecie,
3. znajomość systemów IT, aplikacje biurowe (edytor tekstu, arkusz kalkulacyjny, system prezentacji), systemy dziedzinowe tj. SI PROMIEN, Aloha, Marplot, Cameo Data Menager, legislator, edytor aktów prawnych, system obiegu dokumentów,
4. Znajomość języka angielskiego w stopniu podstawowym,
5. Znajomość języka niemieckiego w stopniu podstawowym,
6. predyspozycje osobowościowe: komunikatywność, odpowiedzialność, zdolności organizacyjne, gotowość do uczenia się.

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Wykonywanie czynności kancelaryjnych w wydziale Bezpieczeństwa, Informatyki, Cyberbezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego,
2. obsługa stanowiska „HELPDESK” – bieżące wsparcie pracowników w zakresie pracy przy systemach informatycznych, rejestracja zdarzeń i incydentów.
3. realizowanie zadań związanych z monitorowaniem, planowaniem, reagowaniem i usuwaniem skutków zagrożeń na terenie Powiatu Gryfickiego,
4. aktualizacja Powiatowego Planu Zarządzania Kryzysowego,
5. obsługa administracyjna Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego,
6. udział w pracach związanych z ochroną zabytków na wypadek zbrojnego konfliktu i sytuacji kryzysowych na terenie Powiatu Gryfickiego.
7. udział w pracach związanych z systemem stałych dyżurów Starosty Gryfickiego.
8. udział w pracach związanych z planowaniem operacyjnym,
9. udział w pracach związanych z utrzymaniem punktu kontaktowego HNS,
10. udział w pracach związanych ze szkoleniem obronnym,
11. udział w kontroli realizacji zadań obronnych.
12. udział w pracach związanych z Akcją Kurierską AP na terenie Powiatu Gryfickiego.

13. udział w pracach Powiatowego Planu Zarządzania Kryzysowego.
14. wykonywanie doraźnych poleceń przełożonych, dotyczących działalności wydziału.

IV. Miejsce wykonywania pracy:

Starostwo Powiatowe w Gryficach, Wydział Bezpieczeństwa, Informatyki, Cyberbezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego

V. Warunki pracy na stanowisku:

- praca w pełnym wymiarze czasu pracy,
- liczba oferowanych stanowisk pracy: 1
- wynagrodzenie ustalone na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 936)
- praca w pomieszczeniu biurowym, przy monitorze komputerowym w pozycji siedzącej.

VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych: powyżej 6 %

VII. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny,
2. kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
3. kserokopie dokumentów poświadczających kwalifikacje (dyplomy, zaświadczenia, uprawnienia itp.),
4. kserokopie dokumentów lub zaświadczenia przedstawiające przebieg pracy zawodowej,
5. posiadane referencje,
6. oświadczenia:
 - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - że kandydat nie był prawomocnie skazany za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
 - o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowania stanowiska specjalisty w wydziale Bezpieczeństwa, Informatyki, Cyberbezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego
 - o braku przeciwwskazań do uzyskania poświadczenia bezpieczeństwa do dokumentów niejawnych o klauzuli poufne.
 - zapoznanie się z klauzulą informacyjną RODO i wyrażenie zgody na udostępnienie i przetwarzanie danych osobowych na potrzeby realizacji procesu rekrutacji.

VIII. Składanie aplikacji:

dokumenty należy złożyć w zaklejonej kopercie z dopiskiem „nabór na stanowisko ...”

- pocztą na adres: Starostwo Powiatowe w Gryficach, 72-300 Gryfice, Plac Zwycięstwa 37 (liczy się data wpływu przesyłki do Starostwa) lub
- kancelaria Starostwa Powiatowego w Gryficach przy Pl. Zwycięstwa 37 w Gryficach,

IX. Termin składania dokumentów: do dnia 16 lutego 2024 r.

X. Inne informacje:

- Aplikacje niekompletne, lub które wpłyną po upływie terminu nie będą rozpatrywane.
- o terminie i miejscu postępowania kwalifikacyjnego kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie
- informacja o wyniku naboru zostanie udostępniona w BIP i na tablicy informacyjnej starostwa.

Gryfice, dnia 31 stycznia 2024 r.

STAROSTA

Ryszard Chmielowicz