

Załącznik
do Zarządzenia Nr 219/2026
z dnia 17 września 2026 r.

**Burmistrz Gminy i Miasta Żuromin
ogłasza nabór na wolne urzędnicze stanowisko**

**Podinspektora/ podinspektorki ds. systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji
i ciągłości działania**

.....
nazwa stanowiska pracy

pelen etat

.....
wymiar etatu

**umowa o pracę na czas określony z możliwością przedłużenia do czasu zawarcia umowy
na czas nieokreślony**

.....
rodzaj umowy o pracę

1. Wymagania niezbędne:

- 1) osoba posiadająca obywatelstwo polskie
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowania opinia,
- 5) wykształcenie: średnie lub wyższe
- 6) praktyczna znajomość przepisów:
 - a) ustawy o samorządzie gminnym,
 - b) ustawy o pracownikach samorządowych,
 - c) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO),
 - d) ustawy o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa,
 - e) przepisów dotyczących Krajowych Ram Interoperacyjności,
 - f) przepisów wdrażających wymagania dyrektywy NIS2;
 - g) praktyczna znajomość zasad budowania, wdrażania, utrzymywania i doskonalenia Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji (SZBI);
- 7) znajomość wymagań normy ISO/IEC 27001 i 22301;
- 8) znajomość zasad zarządzania ryzykiem bezpieczeństwa informacji;
- 9) znajomość zasad przeprowadzania audytów bezpieczeństwa informacji oraz oceny skuteczności stosowanych zabezpieczeń;

- 10) znajomość zasad reagowania na incydenty bezpieczeństwa informacji i cyberbezpieczeństwa;
- 11) znajomość podstawowych zagadnień dotyczących bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
- 12) znajomość zasad ochrony danych osobowych oraz bezpieczeństwa przetwarzania danych;
- 13) wiedza umożliwiająca realizację zadań związanych z utrzymaniem i rozwojem systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji (SZBI);
- 14) znajomość zasad archiwizacji i obiegu dokumentów;
- 15) umiejętność interpretacji i stosowania przepisów prawa;
- 16) umiejętność sporządzania procedur, instrukcji, analiz, raportów i dokumentacji dotyczącej bezpieczeństwa informacji;
- 17) umiejętność przeprowadzania analizy ryzyka i szacowania zagrożeń dla systemów teleinformatycznych i informacji;
- 18) bardzo dobra znajomość obsługi komputera i programów niezbędnych na stanowisku pracy;
- 19) staż pracy: w przypadku wykształcenia średniego wymagany jest co najmniej 3 – letni staż pracy o charakterze zgodnym z ogłoszonym naborem.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) wykształcenie wyższe na kierunku: prawo, administracja, bezpieczeństwo informacji, bezpieczeństwo narodowe, bezpieczeństwo wewnętrzne, informatyka, cyberbezpieczeństwo lub kierunku pokrewnym;
- 2) doświadczenie zawodowe w administracji publicznej, w szczególności w jednostkach samorządu terytorialnego;
- 3) doświadczenie zawodowe w zakresie bezpieczeństwa informacji, cyberbezpieczeństwa, ochrony danych osobowych, audytu IT lub zarządzania ryzykiem;
- 4) umiejętność samodzielnej organizacji pracy;
- 5) umiejętność pracy w zespole;
- 6) sumienność, odpowiedzialność, rzetelność i terminowość;
- 7) mile widziane certyfikaty lub szkolenia z zakresu ISO/IEC 27001 i 22301, audytu bezpieczeństwa informacji, zarządzania ryzykiem, cyberbezpieczeństwa, ochrony danych osobowych.

3. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) praca w wymiarze pełnego etatu,
- 2) praca jednozmianowa,
- 3) wynagrodzenie zasadnicze w kwocie od 5.030 zł do 7.200 zł brutto; dodatek stażowy w wysokości 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po 5 latach pracy (wzrost o 1% rocznie do maksymalnie 20%); pracodawca oferuje: dodatkowe wynagrodzenie roczne, nagrody jubileuszowe, pakiet socjalny (m. in. wczasy pod gruszą),

- 4) umowa o pracę na czas określony do 6 miesięcy (z ewentualnym obowiązkiem odbycia służby przygotowawczej w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym) i możliwością zawarcia umowy na czas nieokreślony,
- 5) praca wykonywana będzie w siedzibie Urzędu Gminy i Miasta w Żurominie, Plac Piłsudskiego 3, II piętro,
- 6) brak możliwości korzystania z windy,
- 7) budynek posiada podjazd dla osób niepełnosprawnych,
- 8) toaleta dostosowana do wózków inwalidzkich na parterze,
- 9) praca przy monitorze powyżej 4 godzin na dobę.

4. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze jest wyższy niż 6%.

5. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) wdrożenie, utrzymanie i doskonalenie Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji i Systemu Zarządzania Ciągłości Działania;
- 2) aktualizacja polityk, procedur oraz dokumentacji systemowej
- 3) integracja bezpieczeństwa informacji, cyberbezpieczeństwa, ochrony danych osobowych i ciągłości działania;
- 4) zarządzanie ryzykiem w bezpieczeństwie informacji oraz ryzykiem zakłóceń ciągłości działania Urzędu;
- 5) zarządzanie incydentami bezpieczeństwa informacji;
- 6) organizacja/prowadzenie szkoleń pracowników z zakresu bezpieczeństwa informacji i cyberbezpieczeństwa;
- 7) opracowanie i testowanie planów ciągłości działania Urzędu;
- 8) nadzór nad bezpieczeństwem systemów IT.

6. Wymagane dokumenty:

1. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, staż pracy i kwalifikacje zawodowe, wymagane do wykonywania pracy na stanowisku określonym w ogłoszeniu o naborze (np. dokumenty potwierdzające wykształcenie wyższe, ukończenie szkoleń, kursów, świadectw pracy).
2. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie o treści zgodnej z art. 22¹§ 1 Kodeksu pracy (załącznik nr 1).
3. Oświadczenie kandydata/kandydatki o niekaralności (za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe), pełnej zdolności do czynności prawnych, nieposzlakowanej opinii, posiadaniu obywatelstwa polskiego oraz korzystaniu z pełni praw publicznych (załącznik nr 2).
4. Klauzula informacyjna dla pracowników i osób ubiegających się o pracę (załącznik nr 3).

Dodatkowo, kandydat może załączyć:

1. List motywacyjny
2. Życiorys – curriculum vitae

Uwaga: Dobrowolne przesłanie danych dodatkowych, oznaczać będzie zgodę na ich przetwarzanie.

Oświadczenia, o których mowa kandydat/kandydatka może złożyć na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia o naborze. Oświadczenia, kwestionariusz osobowy i klauzula informacyjna powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata/kandydatki.

Kandydaci/kandydatki, których dokumenty aplikacyjne będą zawierały braki formalne w postaci braku własnoręcznych podpisów na dokumentach lub nieprawidłowo wypełnione formularze stanowiące załączniki do ogłoszenia o naborze, nie będą dopuszczeni do drugiego etapu procedury naboru.

Dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie ze wskazaniem danych: imię i nazwisko osoby ubiegającej się o zatrudnienie wraz z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko: „ podinspektora/podinspektorki ds. systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji i ciągłości działania” w terminie od dnia 17 września 2026 r. do dnia 28 września 2026 r. osobiście w siedzibie Urzędu Gminy i Miasta w Żurominie (sekretariat – pokój nr 17, w godz. 7: 30-15.30) lub przesłać na adres: Urząd Gminy i Miasta w Żurominie, Plac Józefa Piłsudskiego 3, 09-300 Żuromin.

Oferty można składać również w postaci elektronicznej na adres: e-doręczeń AE:PL-37102-73172-FSDDDF-25 dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko podinspektora/podinspektorki ds. systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji i ciągłości działania”. Oferta składana w postaci elektronicznej powinna zostać opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem potwierdzonym profilem zaufanym i zawierać elektroniczne kopie dokumentów wymaganych, jako załącznik do oferty.

Termin uważa się za zachowany, jeśli: dokumenty wpłyną skutecznie do Urzędu Gminy i Miasta w Żurominie we wskazanym w ogłoszeniu o naborze terminie. Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po upływie terminu określonego powyżej nie będą rozpatrywane.

Żuromin, dnia 17 września 2026 r.

**BURMISTRZ
GMINY I MIASTA**

.....
Michał Bodensztat
podpis pracodawcy