



Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Zielonej Górze

65-120 Zielona Góra
☎ centr. 68/ 322-91-00
www.zgkim.zgora.pl

ul. Zjednoczenia 110
☎ Kadry 68/ 322-91-68
☎ fax 68/ 322-91-84

Znak: DO.111. 159 .2015 kp

data publikacji 08.09.2015r.

Dyrektor Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Zielonej Górze

OGŁASZA NABÓR

na stanowisko urzędnicze: Specjalista ds. bezpieczeństwa informacji

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w ZGKiM w Zielonej Górze, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudniania osób niepełnosprawnych jest **wyższy niż 6%**

1. Wymagania związane z wykonywaniem pracy na stanowisku:

1) wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz pełnia praw publicznych,
- c) wymagania kwalifikacyjne - wykształcenie min. średnie /preferowane- informatyka/,
- d) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie,
- e) nieposzlakowana opinia,
- f) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- g) znajomość ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. /Dz. U. 2014.1182/,
- h) poświadczenie bezpieczeństwa z klauzulą „Zastrzeżone”,
- i) praktyczna umiejętność obsługi komputera w obszarze środowiska WINDOWS (pakiet MsOffice, Excel),
- j) udokumentowany staż pracy dla osób z wykształceniem średnim 5 -lat.
- k) udokumentowany staż pracy dla osób z wykształceniem wyższym 4 -lata.

2) wymagania dodatkowe:

- a) komunikatywność - umiejętność łatwego nawiązywania kontaktów z ludźmi,
- b) umiejętność obsługi urządzeń biurowych typu kserokopiarki, fax-u,
- c) umiejętność pracy w zespole.

2. Zakres zadań (czynności) wykonywanych na stanowisku Specjalista ds. bezpieczeństwa informacji:

1. sprawdzanie zgodności przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych, w tym z wewnętrznymi instrukcjami obowiązującymi w Zakładzie,
2. opracowywanie, aktualizowanie, wdrażanie dokumentacji opisującej sposób przetwarzania danych osobowych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych, na którą składają się:
 - polityka bezpieczeństwa informacji,
 - instrukcja zarządzania systemami informatycznymi,
3. sporządzanie upoważnień do przetwarzania danych osobowych dla pracowników Zakładu, aktualizowanie tych upoważnień w przypadku zmiany zakresu zadań, prowadzenie rejestru tych upoważnień dla całego Zakładu,,
4. zapewnienie zapoznania osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych oraz mających dostęp do danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych, wewnętrznymi instrukcjami w tym zakresie, systematyczne przeprowadzanie szkoleń dla ok. 300 pracowników,
5. nadzór nad oświadczeniami pracowników przetwarzających dane osobowe dotyczącymi zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz sposobów zabezpieczenia tych danych,
6. zgłaszanie zbiorów danych osobowych, których administratorem jest Zakład do rejestracji u Generalnego Inspektora Danych Osobowych oraz ewentualnych zmian w tych zbiorach,
7. przygotowywanie we współpracy z komórkami merytorycznymi projektów umów z firmami którym Zakład powierza dane osobowe których jest administratorem, dotyczących zapewnienia ze strony tych firm odpowiedniego poziomu bezpieczeństwa dla tych danych,
8. czynne doradztwo dla pracowników w zakresie ochrony danych osobowych,
9. prowadzenie postępowań wyjaśniających w związku ze zgłoszeniem naruszenia ochrony danych osobowych, opracowywanie w tym zakresie niezbędnej dokumentacji, instrukcji jak należy postępować w takich sytuacjach,
10. uczestnictwo w przeglądach instalacji takich jak systemy alarmowe, centrale, a znajdujących się w pomieszczeniach gdzie są serwery,
11. prowadzenie strony internetowej Zakładu, Biuletynu Informacji Publicznej,
12. prowadzenie zarządzania kryzysowego w Zakładzie pod nieobecność Inspektora ds. zarządzania kryzysowego,
13. współpraca w ramach wykonywanych czynności z innymi komórkami organizacyjnymi Zakładu.

Warunki pracy:

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

- praca w pełnym wymiarze etatu,
- praca w zespole,
- bezpośredni kontakt z klientem.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- czynniki uciążliwe: stałe obciążenie statyczne związane z pracą siedzącą, praca przy komputerze pow. 4 godzin dziennie.
- istnieją bariery architektoniczne w zakresie poruszania się po budynku – utrudniony dostęp osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich.

3. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) list motywacyjny (oryginał),
- 2) curriculum vitae (oryginał),
- 3) kwestionariusz osobowy dostępny na stronie www.zgkim.zgora.pl/druki/(oryginał),
- 4) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 5) kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe,
- 6) oświadczenie o niekaralności,
- 7) oświadczenie o stanie zdrowia,
- 8) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. Z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.),
- 9) udokumentowany staż pracy dla osób z wykształceniem średnim 5 -lat,
- 10) udokumentowany staż pracy dla osób z wykształceniem wyższym 4 -lata.

4. Termin i sposób składania dokumentów aplikacyjnych:

- 1) termin faktycznego wpływu aplikacji do ZGKiM do **23.09.2015 r.**
- 2) sposób składania dokumentów aplikacyjnych: w zamkniętej kopercie z napisem:
„Nabór na stanowisko: Specjalista ds. bezpieczeństwa informacji” osobiście lub listem poleconym:
- 3) miejsce Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej ul. Zjednoczenia 110
65-120 Zielona Góra pok.002 KANCELARIA (parter).

5. Dodatkowe informacje:

- 1) kontakt z inspektorem ds. osobowych: tel. 68 322 91 68,
- 2) aplikacje, które wpłyną do ZGKiM po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane,
- 3) kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną pisemnie poinformowani o terminie postępowania sprawdzającego,
- 4) informacja o wyniku naboru będzie ogłoszona na tablicy informacyjnej w ZGKiM w Zielonej Górze ul. Zjednoczenia 110 przy pok. 103 I piętro, oraz na stronie internetowej Zakładu www.bip.zgkim.zgora.pl,
- 5) dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego zostaną odesłane pocztą.

mgr inż. Wojciech Janka
.....
/podpis Dyrektora Zakładu/