

Nowy Dwór Mazowiecki, dnia 29.05.2026 r.

KD.210.11.2026

STAROSTA NOWODWORSKI

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

W STAROSTWIE POWIATOWYM W NOWYM DWORZE MAZOWIECKIM

W WYMIARZE 1/1 ETATU,

NAZWA STANOWISKA: OSOBA NA STANOWISKO INSPEKTORA DS. SYSTEMU ZARZĄDZANIA

BEZPIECZEŃSTWEM INFORMACJI I CIĄGŁOŚCI DZIAŁANIA,

KOMÓRKA ORGANIZACYJNA: WYDZIAŁ ADMINISTRACYJNO – ORGANIZACYJNY

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie;
- b) prawo do korzystania z pełni praw publicznych;
- c) zdolności do czynności prawnych;
- d) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- e) nieposzlakowana opinia;
- f) wykształcenie wyższe minimum II stopnia lub I stopnia i specjalistyczne kursy w zakresie zarządzania bezpieczeństwem informacji, minimum 5-letni staż pracy
- g) preferowane wykształcenie: bezpieczeństwo informacji, teleinformatyka, prawo, zarządzanie;
- h) znajomość przepisów i umiejętność stosowania ich w praktyce:
 - ustawa o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa,
 - ustawa o ochronie danych osobowych,
 - ustawa o samorządzie powiatowym.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) doświadczenie w analizie ryzyka i bezpieczeństwie informacji;
- b) znajomość norm ISO 27001, ISO 22301 / certyfikaty;

- c) znajomość przepisów Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności;
- d) znajomość praktyk audytowych;
- e) doświadczenie w administracji publicznej;
- f) umiejętność rozwiązywania konfliktów interpersonalnych;
- g) umiejętność interpretacji przepisów prawnych;
- h) umiejętności analitycznego myślenia, podejmowania decyzji;
- i) predyspozycje osobowościowe: obowiązkowość, zdolność organizacji czasu pracy, samodzielność i efektywność działania, komunikatywność oraz dyspozycyjność.

3. Zakres wykonywanych zadań na danym stanowisku:

- a) wdrożenie, utrzymanie i doskonalenie Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji i Systemu Zarządzania Ciągłością Działania;
- b) aktualizacja polityk, procedur oraz dokumentacji systemowej;
- c) integracja bezpieczeństwa informacji, cyberbezpieczeństwa, ochrony danych osobowych i ciągłości działania;
- d) zarządzanie ryzykiem w bezpieczeństwie informacji oraz ryzykiem zakłóceń ciągłości działania Starostwa;
- e) zarządzanie incydentami bezpieczeństwa informacji;
- f) organizacja/prowadzenie szkoleń pracowników z zakresu bezpieczeństwa informacji i cyberbezpieczeństwa;
- g) opracowanie i testowanie planów ciągłości działania Starostwa;
- h) nadzór nad bezpieczeństwem systemów IT.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- a) praca w budynku Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Mazowieckim przy ul. Ignacego Jana Paderewskiego 1B, 05-100 Nowy Dwór Mazowiecki.

W urzędzie bezpieczne warunki pracy, budynek wyposażony w podjazdy dostosowane do wózków inwalidzkich, ciągi komunikacyjne o odpowiednich szerokościach, w budynku na parterze znajduje się toaleta dostosowana do wózków inwalidzkich, w pomieszczeniu pracy dojścia i przejścia mogą odpowiadać szerokości dla wózków inwalidzkich, drzwi do pomieszczenia pracy z dostępem na klucz na wysokości 1m;

- b) praca przy komputerze;

- c) praca administracyjno-biurowa;
- d) większość czynności jest wykonywana w pozycji siedzącej;
- e) wymiar czasu pracy: 40 godzin tygodniowo (w przypadku osób niepełnosprawnych, zgodnie z odrębnymi przepisami).
- f) wynagrodzenie brutto w przedziale 6 000 zł -7 000 zł (obejmuje wszystkie składniki wynagrodzenia zgodnie z Zarządzeniem nr 23/2026 Starosty Nowodworskiego z dnia 7 kwietnia 2026 r. w sprawie zmiany Regulaminu wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Mazowieckim, opublikowanym na stronie BIP Starostwa Powiatowego w Zakładce Starostwo Powiatowe). Wynagrodzenie nie obejmuje dodatku za wieloletnią pracę naliczanego w zależności od udokumentowanego stażu pracy w wysokości od 5 % do 20 % wynagrodzenia zasadniczego. Ostateczne wynagrodzenie ustalone zostanie w zależności od stażu pracy, doświadczenia i przygotowania merytorycznego wybranego kandydata.

5. Rekrutacja i zatrudnienie osób niepełnosprawnych:

- a) W miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia naboru, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Nowym Dworze Mazowieckim w rozumieniu przepisów Ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych przekroczył 6%;
- b) Pierwszeństwo w zatrudnieniu, będzie przysługiwało osobie niepełnosprawnej, o ile zostanie ona wskazana w gronie nie więcej niż 5 najlepszych kandydatów spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu wymagania dodatkowe;
- c) Kandydat, który zamierza skorzystać z wyżej wymienionego uprawnienia, jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

6. Wymagane dokumenty:

- a) curriculum vitae;
- b) list motywacyjny;
- c) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;

- d) kserokopie dokumentów poświadczające wykształcenie, posiadane kwalifikacje lub umiejętności;
- e) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (np. zaświadczenie o zatrudnieniu, zaświadczenie o świadczeniu pracy na umowę zlecenie, zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy o pobieraniu zasiłku/stypendium dla bezrobotnych, zaświadczenie o prowadzonej działalności gospodarczej);
- f) oświadczenie o obywatelstwie polskim;
- g) oświadczenie o zdolności do czynności prawnych;
- h) oświadczenie kandydata o korzystaniu w pełni z praw publicznych;
- i) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- j) oświadczenie o nieposzlakowanej opinii;
- k) oświadczenie o posiadaniu uprawnień do kierowania pojazdami silnikowymi kat. B;
- l) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie przekazanych danych osobowych innych niż wymienione w art. 221 § 1 i 3 Kodeksu pracy, w związku z ubieganiem się o zatrudnienie z wyjątkiem danych osobowych, o których mowa w art. 10 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.).
- m) oświadczenie kandydata dotyczące ochrony danych osobowych.

Wymagane dokumenty aplikacyjne można składać osobiście w siedzibie Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Mazowieckim, ul. Ignacego Paderewskiego 1B na Punkcie podawczym lub pocztą na adres: Starostwo Powiatowe w Nowym Dworze Mazowieckim, ul. Ignacego Paderewskiego 1B, 05-100 Nowy Dwór Mazowiecki, w zamkniętej kopercie oraz za pośrednictwem Platformy Usług Elektronicznych z dopiskiem „Dotyczy naboru osoby na stanowisko inspektor ds. systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji i ciągłości działania w Wydziale Administracyjno - Organizacyjnym” w terminie do dnia 8 czerwca 2026 r. do godz. 17.00.

Aplikacje, które wpłyną do Starostwa po wyżej wymienionym terminie, nie będą rozpatrywane.

Za termin złożenia oferty uznaje się datę wpływu do urzędu.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.nowodworski.pl) oraz na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Mazowieckim.

Starosta Nowodworski

/-/ Magdalena Biernacka