



## Starosta Pruszkowski

Ul. Drzymały 30  
05-800 Pruszków  
Tel. +48 22 738 14 00  
Fax. +48 22 728 92 47  
www.powiat.pruszkow.pl



**Starosta Pruszkowski** poszukuje kandydata na stanowisko:

- pełnomocnika do spraw ochrony informacji niejawnych
- wymiar etatu – 1/5 etatu

### **Wykształcenie:**

- wyższe

### **Główne obowiązki:**

1. Zapewnienie ochrony informacji niejawnych, w tym stosowanie środków bezpieczeństwa fizycznego.
2. Zapewnienie ochrony systemów teleinformatycznych, w których są przetwarzane informacje niejawne.
3. Zarządzanie ryzykiem bezpieczeństwa informacji niejawnych, w szczególności szacowanie ryzyka.
4. Kontrola ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji, w szczególności okresowa (co najmniej raz na trzy lata) kontrola ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów.
5. Opracowywanie i aktualizowanie, wymagającego akceptacji kierownika jednostki organizacyjnej, planu ochrony informacji niejawnych w jednostce organizacyjnej, w tym w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego i nadzorowanie jego realizacji.
6. Prowadzenie szkoleń w zakresie ochrony informacji niejawnych.
7. Prowadzenie zwykłych postępowań sprawdzających oraz kontrolnych postępowań sprawdzających.
8. Prowadzenie aktualnego wykazu osób zatrudnionych lub pełniących służbę w jednostce organizacyjnej albo wykonujących czynności zlecone, które posiadają uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych, oraz osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub je cofnięto, obejmującego wyłącznie: a) imię i nazwisko, b) numer PESEL, c) imię ojca, d) datę i miejsce urodzenia, e) adres miejsca zamieszkania lub pobytu, f) określenie dokumentu kończącego procedurę, datę jego wydania oraz numer, 9) przekazywanie odpowiednio ABW do ewidencji, danych osób uprawnionych do dostępu do informacji niejawnych, a także osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub wobec których podjęto decyzję o cofnięciu poświadczenia bezpieczeństwa, na podstawie wykazu, o którym mowa w pkt 8..

### **Wymagania niezbędne:**

- obywatelstwo polskie;
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie;
- odpowiednie poświadczenie bezpieczeństwa wydane przez Agencję Bezpieczeństwa wewnętrznego - ważne co najmniej do 31.12.2026 r.;
- zaświadczenie o przeszkoleniu w zakresie ochrony informacji niejawnych przeprowadzonym przez ABW-ważne co najmniej do 31.12.2026 r.;

- doświadczenie w pracy na stanowisku pełnomocnika.

#### **Wymagania dodatkowe:**

- znajomość urzędzeń biurowych;
- znajomość obsługi pakietu MS Office;
- sumienność, samodzielność, zaangażowanie;
- umiejętność analitycznego myślenia;
- sprawne i szybkie realizowanie powierzonych zadań.

#### **Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

Praca w budynku Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Pruszkowie przy ul. Staszica 4. Stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze, z dokumentami, przemieszczaniem się wewnątrz budynku, z bezpośrednim i telefonicznym kontakcie z interesantami oraz pracą w terenie.

#### **Informacja**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze w Starostwie Powiatowym w Pruszkowie jest niższy niż 6%.

#### **Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- kopie dokumentów potwierdzających staż pracy;
- oświadczenia kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji;
- życiorys i list motywacyjny;
- wypełnienie formularza zgłoszeniowego zamieszczonego na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa [bip.powiat.pruszkow.pl](http://bip.powiat.pruszkow.pl) lub dostępnego w kadrach Starostwa.

#### **Dokumenty i oświadczenia dodatkowe:**

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów.

Dokumenty można składać w zamkniętej kopercie w kancelarii Starostwa Powiatowego w Pruszkowie ul. Drzymały 30, parter sala A lub przesłać za pośrednictwem poczty na adres urzędu. Dopuszczamy również mailową formę składania aplikacji ([kadry@powiat.pruszkow.pl](mailto:kadry@powiat.pruszkow.pl)), jak również przy pomocy Elektronicznej Skrzynki Podawczej EPUAP. Dokumenty należy złożyć do dnia

03.03.2025 r., z dopiskiem „Oferta pracy –pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych”.  
W przypadku złożenia oferty drogą pocztową liczyć się będzie data wpływu oferty do urzędu.  
Rozpatrywane będą tylko oferty, które wpłyną do urzędu, do podanego terminu.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną poinformowani o kolejnych etapach naboru.


Oferty osób nie zakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone.

Przed wysłaniem aplikacji prosimy o upewnienie się, że spełnienie wymagań formalnych jednoznacznie wynika z przesłanych dokumentów. Do udziału w naborze, zachęcamy również osoby z niepełnosprawnością, które spełniają wymagania określone w ogłoszeniu oraz po uwzględnieniu informacji dotyczących oferowanych warunków pracy.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozpatrywane z równą uwagą.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 22 734-08-88.

Osoba wyłoniona w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązana jest złożyć zaświadczenie o niekaralności, uzyskane z Krajowego Rejestru Karnego.

STAROSTA  
  
Adrian Ejssymont