



Burmistrz Miasta Darłowo
OR.2110.3.2026

OGŁOSZENIE

Burmistrz Miasta Darłowo

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze – referent ds. bezpieczeństwa danych i cyberbezpieczeństwa w Referacie Infrastruktury Teleinformatycznej w Urzędzie Miejskim w Darłowie, 76-150 Darłowo, Plac Tadeusza Kościuszki 9.

1. Wymagania niezbędne:

- a) określone w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (j. t. z 2024 r. poz. 1135),
- b) obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ww. ustawy,
- c) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- d) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) nieposzlakowana opinia,
- f) wykształcenie średnie i rok stażu pracy.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) wykształcenie wyższe,
- b) staż pracy w administracji samorządowej lub rządowej,
- c) samodzielność,
- d) dobra organizacja pracy,
- e) umiejętność pracy w zespole,
- f) dyspozycyjność,
- g) znajomość ustaw:
 - ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej,
 - ustawa z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej,
 - ustawa z dnia 5 lipca 2018 r. o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa,
 - ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne,
 - rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 21 maja 2024 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych,
 - ustawa z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych,
 - znajomość przepisów prawa: kodeks postępowania administracyjnego, ustawa o samorządzie gminnym, instrukcja kancelaryjna, jednolity rzeczowy wykaz akt organów gminy.

3. Zakres zadań wykonywanych na ww. stanowisku obejmuje między innymi:

- a) administrowanie i utrzymanie infrastruktury informatycznej oraz teleinformatycznej Urzędu, w tym serwerów, sieci komputerowej, stacji roboczych i systemów informatycznych,
- b) zapewnienie ciągłości działania systemów informatycznych, bezpieczeństwa danych oraz właściwego funkcjonowania sprzętu i oprogramowania,
- c) monitorowanie, konserwacja, modernizacja oraz rozwój środowiska IT zgodnie z potrzebami Urzędu,

- d) instalacja, konfiguracja i aktualizacja systemów operacyjnych, aplikacji oraz urządzeń informatycznych,
- e) zarządzanie bezpieczeństwem informacji, wykonywanie kopii zapasowych oraz nadzór nad przestrzeganiem obowiązujących zasad ochrony danych i legalności oprogramowania w Urzędzie,
- f) świadczenie wsparcia technicznego użytkownikom oraz rozwiązywanie problemów związanych ze sprzętem i oprogramowaniem,
- g) nadzór nad funkcjonowaniem systemów dziedzinowych, elektronicznego obiegu dokumentów, Biuletynu Informacji Publicznej oraz usług hostingowych i pocztowych,
- h) planowanie, koordynowanie i nadzorowanie projektów informatycznych oraz wdrażania nowych rozwiązań technologicznych,
- i) współpraca i nadzór nad realizacją usług informatycznych wykonywanych przez podmioty zewnętrzne,
- j) prowadzenie dokumentacji związanej z infrastrukturą IT, licencjami, sprzętem komputerowym oraz uczestnictwo w przygotowywaniu dokumentacji dotyczącej zamówień publicznych,
- k) analiza potrzeb organizacji w zakresie rozwoju infrastruktury informatycznej oraz udział w opracowywaniu kierunków rozwoju systemów informatycznych,
- l) monitorowanie zmian w przepisach prawa dotyczących obszaru IT oraz zapewnianie zgodności funkcjonowania systemów z obowiązującymi regulacjami.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- a) wykonywanie pracy związanej z obsługą komputera oraz innych urządzeń biurowych,
- b) praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin,
- c) praca przy oświetleniu naturalnym i sztucznym w budynku Urzędu Miejskiego w Darłowie (w budynku nie ma windy).

5. Wymagane dokumenty:

- a) podpisany kwestionariusz osobowy dla celów rekrutacji,
- b) podpisany list motywacyjny,
- c) kserokopie odpisu dyplomu, świadectw lub innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje,
- d) dokumenty potwierdzające wszystkie okresy zatrudnienia wliczane do stażu pracy (np. świadectwa pracy, zaświadczenia z ZUS)
- e) podpisane oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- f) podpisane oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- g) podpisane oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie,
- h) podpisana klauzula informacyjna dla procesu rekrutacji (załącznik).

Kserokopie dokumentów powinny być poświadczone „za zgodność z oryginałem” oraz podpisem kandydata.

(Osoby niezakwalifikowane mogą odebrać dokumenty w terminie 1 miesiąca od daty zakończenia naboru. Po upływie 3 miesięcy od ogłoszenia wyniku naboru, dokumenty osób niezakwalifikowanych, które nie zostały odebrane, zostaną zniszczone.)

6. Inne informacje:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia ww. konkursu, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Darłowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił poniżej 6%.

Administratorem przekazanych przez Państwa danych osobowych jest Urząd Miejski w Darłowie z siedzibą Pl. T. Kościuszki 9, 76-150 Darłowo. Dane te przetwarzane są w celu rekrutacji na stanowisko referent ds. bezpieczeństwa danych i cyberbezpieczeństwa i nie będą udostępniane innym odbiorcom danych. Podającemu przysługuje prawo dostępu do treści podanych danych, ich poprawiania i uaktualniania.

Oferty wraz z dokumentami należy składać:

- w zamkniętej kopercie z adnotacją: „**Nabór Nr OR.2110.3.2026 na stanowisko ds. bezpieczeństwa danych i cyberbezpieczeństwa**” oraz numerem telefonu kontaktowego, w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Miejskiego w Darłowie, Pl. T. Kościuszki 9 w dniach: poniedziałek, wtorek, środa w godzinach od 7.00 do 15.00, w czwartek w godzinach od 7.00 do 16.00, w piątek w godzinach od 7.00 do 14.00 lub
- pocztą na adres Urzędu Miejskiego w Darłowie, 76-150 Darłowo, Pl. T. Kościuszki 9 lub
- na adres Urzędu Miejskiego w Darłowie do e-Doręczeń: **AE:PL-79173-30156-IWTWT-23.**

w terminie do dnia 28 lipca 2026 roku.

Za datę doręczenia uważa się datę otrzymania dokumentów przez Urząd. Dokumenty doręczone po wyżej określonym terminie składania nie będą rozpatrywane.

Osoby zakwalifikowane zostaną poinformowane telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Darłowo, dnia 15 lipca 2026 r.

Z up. Burmistrza
Krzysztof Walków
Zastępca Burmistrza

**Klauzula informacyjna dla procesu rekrutacji - zgoda na przetwarzanie danych osobowych
do celów rekrutacji**

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych podanych w załączonych dokumentach aplikacyjnych, w tym w załączonym CV, przez Urząd Miejski w Darłowie z siedzibą w Darłowie przy Placu Kościuszki 9 **w celu udziału w niniejszym naborze** zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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.U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1) - dalej RODO.

Zostałem/am poinformowany/a, o tym, że:

1. Administratorem moich danych osobowych podanych w dokumentach aplikacyjnych jest Urząd Miejski w Darłowie z siedzibą w Darłowie przy Placu Kościuszki 9, reprezentowany przez Burmistrza Miasta Darłowa.
2. Administrator powołał inspektora ochrony danych osobowych. Mogę się z nim kontaktować poprzez e-mail: iod@darlowo.pl. Mogę się z nim kontaktować we wszelkich sprawach związanych z przetwarzaniem moich danych osobowych.
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celach udziału w niniejszym naborze.
4. Przyjmuję do wiadomości, iż podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów prawa pracy, jest niezbędne, aby uczestniczyć w rekrutacji. Podanie innych danych jest w pełni dobrowolne.
5. Przetwarzanie podanych przeze mnie danych osobowych w toku obecnego naboru odbywa się w oparciu o:
 - przepisy prawa pracy, w tym Kodeksu pracy oraz ustawy o pracownikach samorządowych (art. 6 ust. 1 lit. c RODO), w zakresie wskazanym w tych przepisach,
 - dobrowolnie wyrażoną zgodę (art. 6 ust. 1 lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO - w przypadku podania danych należących do szczególnych kategorii danych) w przypadku pozostałych danych.
6. Mam prawo do żądania od administratora dostępu do moich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych **oraz prawo do złożenia oświadczenia o cofnięciu każdej wyrażonej zgody w każdym czasie. Cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.**
7. Moje dane osobowe będą przetwarzane przez okres 3 miesięcy od ogłoszenia wyniku naboru.
8. Moje dane nie będą przekazywane innym podmiotom. Moje dane nie będą przekazywane do państw trzecich/organizacji międzynarodowych
9. Moje dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.
10. Przysługuje mi prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych).
11. Podanie danych osobowych jest warunkiem wzięcia udziału w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie niezbędnych danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Jest Pani/Pan zobowiązana/y do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak możliwości wypełnienia obowiązków wynikających z przepisów prawa, a w przypadku przetwarzania na podstawie wyrażonej zgody brak możliwości podjęcia czynności przez Administratora.

Potwierdzam, że zapoznałam(em) się i przyjmuję do wiadomości powyższe informacje.