**Szpital Miejski Specjalistyczny im. Gabriela Narutowicza w Krakowie**

**ul. Prądnicka 35-37, 31-202 Kraków**

poszukuje kandydata do pracy na stanowisko:

**Pełnomocnika Dyrektora ds. Ochrony Informacji Niejawnych**

**i Inspektora ds. Obronnych**

**WYMAGANIA NA STANOWISKU Pełnomocnika Dyrektora ds. Ochrony Informacji Niejawnych:**

* wykształcenie wyższe;
* aktualne (ważne minimum 1 rok) odpowiednie poświadczenie bezpieczeństwa dostępu do informacji ściśle tajne wydane przez ABW albo SKW, a także przez były Urząd Ochrony Państwa lub byłe Wojskowe Służby Informacyjne;
* aktualne zaświadczenie o przeszkoleniu w zakresie ochrony informacji niejawnych przeprowadzonym przez ABW albo SKW, a także byłe Wojskowe Służby Informacyjne;
* Zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego, zawierające informacje o nie karalności;
* stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku;
* posiada biegłą znajomość przepisów prawa związanych z pracą na stanowisku Pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych.

**WYMAGANIA NA STANOWISKU Inspektora ds. Obronnych:**

* Wykształcenie wyższe (preferowane kierunki: bezpieczeństwo narodowe, zarządzanie kryzysowe, pokrewne) lub średnie i odpowiednie doświadczenie.
* Znajomość przepisów prawa dotyczących obrony cywilnej.
* Dodatkowym atutem będzie doświadczenie w pracy w służbach mundurowych

lub w obronie cywilnej.

**WYMAGANIA DODATKOWE:**

* Doświadczenie zawodowe min. 2 lata w zakresie opisanym poniżej.
* Predyspozycje osobowościowe: dokładność, umiejętność samodzielnego działania, w tym pod presją czasu, umiejętność radzenia sobie ze stresem, sprawna i efektywna organizacja pracy, łatwość nawiązywania kontaktów, zdolności interpersonalne, otwartość i gotowość na zmiany umiejętność pracy w zespole, dyspozycyjność i gotowość do pracy w niestandardowych godzinach dostosowanych do potrzeb kryzysowych.

**ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU**

**Pełnomocnika Dyrektora ds. Ochrony Informacji Niejawnych:**

1. Wykonywanie czynności pełnomocnika ochrony informacji niejawnych, wynikających z Ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych, w tym:
2. zapewnienie ochrony informacji niejawnych, w tym stosowanie środków bezpieczeństwa fizycznego;

b) zapewnienie ochrony systemów teleinformatycznych, w których są przetwarzane informacje niejawne;

c) zarządzanie ryzykiem bezpieczeństwa informacji niejawnych, w szczególności szacowanie ryzyka;

d) 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;

e) 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;

f) prowadzenie szkoleń w zakresie ochrony informacji niejawnych;

g) prowadzenie zwykłych postępowań sprawdzających oraz kontrolnych postępowań sprawdzających;

h) 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.

1. przekazywanie do 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.

**ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU**

**Inspektora ds. Obronnych:**

1. Wykonywanie prac planistyczno-organizacyjnych w zakresie obronności, wynikających z Ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie ojczyzny i innych przepisów prawa , w tym:
2. opracowywanie i aktualizowanie planów i procedur w zakresie:
   * obrony cywilnej,
   * przygotowań Szpitala na potrzeby obrony państwa,
   * działania punktu alarmowania i Stałego Dyżuru Dyrektora Szpitala w czasie podwyższonej gotowości obronnej państwa,
   * zarządzania i działania Szpitala w sytuacjach kryzysowych;
     1. prowadzenie ewidencji żołnierzy rezerwy i pracowników podlegających obowiązkowi służby w obronie cywilnej;
3. prowadzenie spraw związanych z przydziałami mobilizacyjnymi pracowników oraz wyłączeniem osób podlegających służbie wojskowej od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny;
4. planowanie świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz obrony;
5. planowanie i organizowanie szkolenia pracowników z zakresu powszechnej samoobrony ludności;
6. organizowanie specjalistycznych formacji obrony cywilnej na polecenie organów nadrzędnych.
   1. Prowadzenie gospodarki magazynowej rezerwami strategicznymi służby zdrowia, zdeponowanymi w magazynach Szpitala.
   2. W realizacji zadań współdziałanie z:
7. Wydziałami Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego UMK i MUW w Krakowie,
8. Agencją Rezerw Materiałowych,
9. terenowymi organami administracji wojskowej,
10. kierownikami komórek organizacyjnych Szpitala, w szczególności Kierownikiem Działu Kadr.

**OFERUJEMY:**

- stabilne warunki zatrudnienia w oparciu o umowę o pracę,

- szkolenia i rozwój zawodowy,

- pracę w stałych godzinach 7:30 – 15:05,

- świadczenia socjalne, w tym między innymi: dofinansowanie do wypoczynku,

wsparcie finansowe w trudnych sytuacjach, pożyczki na cele mieszkaniowe,

- możliwość skorzystania z oferty ubezpieczenia grupowego.

Osoby zainteresowane prosimy o przesłanie CV wraz z następującą klauzulą „wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 10.05.2018 r. (Dz.U. z 2019 r. poz. 1781 z późn zm.) na adres: [sekretariat@narutowicz.krakow.pl](mailto:sekretariat@narutowicz.krakow.pl)

Nadzór nad bezpiecznym przetwarzaniem danych osobowych pełni Inspektor Ochrony Danych tel. (12) 2578578. Po skończonym procesie rekrutacji oferty podlegają zniszczeniu. W każdym momencie prowadzonej rekrutacji kandydat może wycofać swoją kandydaturę i zawnioskować o usunięcie przesłanych wcześniej danych osobowych. Rekrutacja na stanowisko: Inspektor ds. Obronnych w Szpitalu Miejskim Specjalistycznym im. Gabriela Narutowicza w Krakowie reprezentowanym przez p.o. Dyrektora dr Annę Tylek odbywa się na podstawie art. 23 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U.2019 poz.1781 z późn. zm.)

Zainteresowanych informujemy, że nadesłanych ofert nie zwracamy. Skontaktujemy się tylko z wybranymi osobami.