



**Działamy w imieniu i na rzecz Pacjentów**  
Wspólnie ze świadczeniodawcami dbamy o zdrowie obywateli

**Starszy Specjalista w Sekcji Ochrony Informacji  
w Wydziale Bezpieczeństwa Informacji  
w Biurze Bezpieczeństwa Informacji i Ciągłości Działania**

**Numer ogłoszenia: BBIiCD/20/241**  
**Miejsce pracy: Warszawa/Centrala NFZ**

**1 etat / umowa o pracę**

**Termin składania ofert: 15.12.2020 r.**

**Szczegóły oferty**

**GŁÓWNE ZADANIA:**

- współpraca z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych, Kasą Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego, Ministerstwem Zdrowia w zakresie związanym z przetwarzaniem danych oraz aktualizacją interfejsów wymiany danych przy zmianach przepisów prawa, a także opracowaniu procedur pozyskiwania danych o ubezpieczonych i uprawnionych do świadczeń opieki zdrowotnej, w szczególności z ZUS, KRUS, organu prowadzącego centralną ewidencję PESEL i GUS;
- prowadzenie i utrzymywanie w aktualności klasyfikacji aktywów informacyjnych Funduszu, w tym inicjowanie i nadzorowanie procesu klasyfikacji informacji w Centrali i oddziałach wojewódzkich Funduszu oraz przygotowanie i aktualizacja zasad postępowania z informacją;
- opracowanie utrzymywanie w aktualności zapisów stanowiących rozwinięcie Polityki Bezpieczeństwa (procedury, instrukcje, przewodniki);
- współpraca w zakresie opracowania planów postępowania z ryzykiem dla bezpieczeństwa informacji, a także systematyczna ocena stopnia realizacji wskazanych w planach postępowania z ryzykiem zadań;
- współpraca z Sekcją Audytu ZSZ w realizacji procesu oceny ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji w Funduszu;
- zapewnienie spójności dokumentacji systemowej Zintegrowanego Systemu Zarządzania;
- nadzór nad dokumentacją systemową Zintegrowanego Systemu Zarządzania oraz jej rozwój;
- prowadzenie przeglądów okresowych dokumentacji we współpracy z Sekcją Audytu ZSZ;
- przegląd powstających regulacji prawnych i standardów mających zastosowanie w obszarze funkcjonowania Biura.

**WYMAGANIA:**

**Wymagania konieczne:**

- wykształcenie: średnie lub wyższe, preferowane kierunki - bezpieczeństwo, administracja, informatyka;
- minimum 6 lat pracy zawodowej w przypadku wykształcenia średniego;
- minimum 4 lata pracy zawodowej w przypadku wykształcenia wyższego.

## **Wymagania dodatkowe:**

- doświadczenie w zakresie klasyfikowania aktywów informacyjnych organizacji;
- doświadczenie w zakresie analizy ryzyka bezpieczeństwa informacji;
- doświadczenie w tworzeniu planów postępowania z ryzykiem bezpieczeństwa informacji;
- znajomość zagadnień dotyczących bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania;
- znajomość zagadnień dotyczących analizy ryzyka bezpieczeństwa informacji;
- znajomość tworzenia procedur, instrukcji, przewodników w zakresie Polityki Bezpieczeństwa i dokumentacji stanowiącej jej rozwinięcie;
- bardzo dobra znajomość obsługi pakietu MS Office;
- znajomość j. angielskiego na poziomie umożliwiającym rozumienie dokumentacji technicznej;
- znajomość normy systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji ISO 27001 (ZSBI);
- znajomość zagadnień związanych z wdrażaniem i utrzymaniem środków organizacyjnych i technicznych w obszarze bezpieczeństwa informacji;
- znajomość zagadnień związanych z audytem bezpieczeństwa informacji;
- inicjowanie nowych rozwiązań, umiejętność myślenia analitycznego i koncepcyjnego;
- dobra organizacja pracy, umiejętność pracy w zespole, umiejętność planowania, komunikatywność, skuteczność w działaniu;
- umiejętność przekazywania wiedzy;
- odpowiedzialność, zaangażowanie, otwartość na rozwój, pewność siebie.

## **Wymagane dokumenty:**

- CV;
- podpisany kwestionariusz osobowy;
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- kopie dokumentów potwierdzających lata pracy zawodowej z tytułu umowy o pracę, umowy zlecenia lub prowadzenia działalności gospodarczej;
- kopie innych dokumentów zgodnie z wymaganiami stanowiskowymi;
- podpisane oświadczenia i zgody (zwracamy szczególną uwagę na poprawne wypełnienie dokumentów).

**Jeżeli chcesz dowiedzieć się jak prawidłowo złożyć dokumenty lub szukasz dodatkowych informacji dotyczących procesu rekrutacji i technik naboru, skorzystaj z naszego poradnika. Znajdziesz tam również klauzulę informacyjną oraz wzory wymaganych zgód, które ułatwią Ci aplikowanie.**

**ZAPRASZAMY**

W przypadku dodatkowych pytań, jesteśmy dostępni pod adresem e-mail: [rekrutacja@nfz.gov.pl](mailto:rekrutacja@nfz.gov.pl)

**Dokumenty w formie papierowej należy składać do 15.12.2020 r. w zamkniętych kopertach, bezpośrednio w siedzibie Centrali Narodowego Funduszu Zdrowia ([przy pomocy zewnętrznej skrzynki korespondencyjnej dostępnej przy wejściu do budynku](#)) lub przesłać na adres:**

**Centrala Narodowego Funduszu Zdrowia**

**02-528 Warszawa, ul. Rakowiecka 26/30**

z dopiskiem: **oferta pracy BBIiCD/20/241**

**lub elektronicznie – za pośrednictwem elektronicznego systemu rekrutacyjnego.**

**APLIKUJ**

## Naszym pracownikom oferujemy:



PRACĘ W ORGANIZACJI  
SPRAWNIE ZARZĄDZANEJ  
SKONCENTROWANEJ NA  
REALIZACJI CELÓW



PRACĘ ZGODNIE  
Z METODYKĄ *LEAN*  
*MANAGEMENT*



STABILNE  
ZATRUDNIENIE NA  
UMOWĘ O PRACĘ



PROFESJONALNY  
SYSTEM SZKOLEŃ



OPIEKĘ MENTORA



MOŻLIWOŚCI  
AWANSU  
ZAWODOWEGO



MIŁĄ ATMOSFERĘ  
W PRACY



ATRAKCYJNE  
WSPARCIE SOCJALNE  
(ZFŚS)



INICJATYWY DBAJĄCE  
O ZDROWIE

### NASZE WARTOŚCI

OTWARTOŚĆ NA  
PACJENTA

EFEKTYWNOŚĆ

INNOWACYJNOŚĆ

SATYSFAKCJA  
PRACOWNIKÓW