



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

## **Główny Specjalista w Dziale Ciągłości Działania w Biurze Bezpieczeństwa Informacji i Ciągłości Działania**

**Numer ogłoszenia: BBIiCD/21/89**  
**Miejsce pracy: Warszawa/Centrala NFZ**

**1 etat / umowa o pracę**

**Termin składania ofert: 14.05.2021 r.**

### **Szczegóły oferty**

#### **GŁÓWNE ZADANIA:**

- opracowywanie i wdrażanie regulacji wewnętrznych w zakresie ciągłości działania;
- monitorowanie i przegląd Systemu Zarządzania Ciągłością Działania (SZCD) zgodnie z normą PN EN ISO 22301;
- realizacja projektów z zakresu optymalizacji systemu zarządzania ciągłości działania i zarządzania kryzysowego;
- udział w audytach zgodności z wymaganiami normy ISO 22301;
- opracowywanie rozwiązań proceduralnych związanych z ciągłością działania i zarządzaniem kryzysowym;
- doradztwo w zakresie praktycznych aspektów ciągłości działania i zarządzania kryzysowego;
- cykliczne uruchamianie i koordynowanie analizy BIA oraz analizy ryzyka utraty ciągłości działania;
- budowanie Planów Ciągłości Działania i procedur awaryjnych;
- rekomendowanie i wdrażanie rozwiązań technologicznych wspierających budowanie i zarządzanie planami ciągłości działania;
- testowanie Planów Ciągłości Działania (przygotowywanie i uzgadnianie scenariuszy realizowanych testów i ćwiczeń SZCD);
- organizacja i udział w roli moderatora/obserwatora ćwiczeń zarządzania kryzysowego;
- przygotowywanie dokumentacji, sporządzanie analiz i raportów na potrzeby prowadzonych projektów.

#### **WYMAGANIA:**

##### **Wymagania konieczne:**

- wykształcenie: wyższe;
- minimum 5 lat pracy zawodowej.

##### **Wymagania dodatkowe:**

- **minimum 4-letnie udokumentowane doświadczenie w obszarze zarządzania ciągłością działania, w tym w budowaniu i testowaniu planów ciągłości działania (konieczne);**
- doświadczenie w zakresie przeprowadzania analizy ryzyka, oraz analizy BIA;
- doświadczenie w zakresie przygotowywania scenariuszy i prowadzenia testów planów ciągłości działania;
- doświadczenie we wdrażaniu i/lub utrzymywaniu i/lub audytowaniu systemu zarządzania ciągłością działania;
- doświadczenie w opracowywaniu wewnętrznych procedur, instrukcji oraz innych regulacji;
- doświadczenie w zakresie identyfikacji i oceny ryzyka;
- praktyczna znajomość zagadnień związanych z zarządzaniem ciągłością działania;
- znajomość zasad i metod przeprowadzania analizy wpływu na biznes (BIA);
- umiejętność identyfikacji zagrożeń, dokonywania oceny oraz szacowania ryzyka,
- znajomości przepisów prawa związanych z ciągłością działania, bezpieczeństwem informacji oraz ochroną danych osobowych;
- wiedza z zakresu zarządzania incydentami bezpieczeństwa;
- znajomość normy systemu zarządzania ciągłością działania ISO 22301 (SZCD);
- znajomość normy systemu zarządzania ryzykiem ISO 31000;
- znajomość przepisów prawa z zakresu bezpieczeństwa informacji oraz ciągłości działania;
- umiejętności przygotowania i prowadzenia prezentacji i szkoleń;
- bardzo dobra znajomość obsługi komputera w zakresie pakietu MS Office;
- umiejętność analitycznego myślenia i proponowania rozwiązań;
- komunikatywna znajomość języka angielskiego;
- posiadanie certyfikatu audytora wiodącego ISO 27001;
- znajomość metodologii prowadzenia projektów;
- dobra organizacja pracy;
- zdolność szybkiego uczenia się;
- umiejętność długofalowego planowania działań;
- komunikatywność;
- skuteczność w działaniu;
- umiejętność pracy w zespole;
- samodzielność i odpowiedzialność w realizacji zadań;
- dokładność.

#### **Wymagane dokumenty:**

- CV;
- podpisany kwestionariusz osobowy;
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- kopie dokumentów potwierdzających lata pracy zawodowej z tytułu umowy o pracę, umowy zlecenia (potwierdzone zaświadczeniem) 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 14.05.2021 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**

lub elektronicznie – za pośrednictwem elektronicznego systemu rekrutacyjnego.

## APLIKUJ

Naszym pracownikom oferujemy:



PRACĘ W ORGANIZACJI  
SPRAWNIE ZARZĄDZANEJ  
SKONCENTROWANEJ NA  
REALIZACJI CEŁÓW



PRACĘ ZGODNIE  
Z METODYKĄ *LEAN*  
*MANAGEMENT*



STABILNE  
ZATRUDNIENIE NA  
UMOWĘ O PRACĘ



PROFESJONALNY  
SYSTEM SZKOLEŃ



OPIEKĘ MENTORA



MOŻLIWOŚCI  
AWANSU  
ZAWODOWEGO



MILĄ ATMOSFERĘ  
W PRACY



ATRAKCYJNE  
WSPARCIE SOCJALNE  
(ZFSŚ)



INICJATYWY DBAJĄCE  
O ZDROWIE

### NASZE WARTOŚCI

OTWARTOŚĆ NA  
PACJENTA

EFEKTYWNOŚĆ

INNOWACYJNOŚĆ

SATYSFAKCJA  
PRACOWNIKÓW