

Nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Gminnym Centrum Usług Wspólnych w Brzeźniu:
Kierownik Gminnego Centrum Usług Wspólnych w Brzeźniu

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

Inspektor Ochrony Danych

I. Nazwa i adres jednostki: Gminne Centrum Usług Wspólnych w Brzeźniu, ul. Wspólna 44, 98-275 Brzeźnio

II. Określenie stanowiska: Inspektor Ochrony Danych w Gminnym Centrum Usług Wspólnych w Brzeźniu, Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Barczewie, Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Brzeźniu, Publicznej Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Kliczkowie Wielkim, Szkole Podstawowej im. Juliana Tuwima w Ostrowie

wymiar czasu pracy – $\frac{1}{2}$ etatu.

III. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:

1. Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie lub inne obywatelstwo z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902 ze zm.),
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
3. brak skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. nieposzlakowana opinia,
5. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku,
6. wykształcenie wyższe o kierunku lub specjalności w zakresie prawa, administracji, lub zarządzania.

2. Wymagania dodatkowe:

1. znajomość i umiejętność stosowania obowiązujących przepisów prawa, w szczególności:
 - ustawy o ochronie danych osobowych,
 - ustawy o dostępie do informacji publicznej,
 - Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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,
 - ustawy o samorządzie gminnym,
 - ustawy o pracownikach samorządowych,
 - ustawy Prawo oświatowe,
 - Karty Nauczyciela,
 - kodeksu postępowania administracyjnego,
2. umiejętność interpretacji i stosowania aktów prawnych,

3. biegła znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych,
4. komunikatywność, sumienność, staranność, dokładność, pracowitość oraz umiejętność analizy dokumentów,
5. dyspozycyjność, rzetelność, sumienność i terminowość w wykonywaniu zadań,
6. bardzo dobra organizacja pracy,
7. wysoka kultura osobista,
8. odporność na stres.

IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

Pełnienie funkcji inspektora ochrony danych w Gminnym Centrum Usług Wspólnych w Brzeźniu, w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Barczewie, w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Brzeźniu, w Publicznej Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Kliczkowie Wielkim i w Szkole Podstawowej im. Juliana Tuwima w Ostrowie

w szczególności:

1. Zapewnienie przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych,
2. Współudział w aktualizacji dokumentacji wewnętrznej związanej z gromadzeniem i przetwarzaniem danych osobowych, w tym polityki bezpieczeństwa, instrukcji i regulaminów oraz innych procedur niezbędnych do wdrożenia,
3. Informowanie administratora danych o obowiązkach spoczywających na podmiocie przetwarzającym dane osobowe na mocy przepisów Unii Europejskiej, państw członkowskich i przepisów krajowych o ochronie danych osobowych i doradzanie w tej sprawie,
4. Informowanie pracowników, którzy przetwarzają dane osobowe o obowiązkach spoczywających na nich z mocy przepisów o ochronie danych osobowych,
5. Okresowe szkolenia pracowników wszystkich jednostek,
6. Monitorowanie przestrzegania przepisów prawa w dziedzinie ochrony danych osobowych, w tym przeprowadzanie audytów,
7. Stała współpraca z kierownictwem w zakresie ochrony danych,
8. Pełnienie funkcji informacyjnej i doradczej w kwestiach związanych z gromadzeniem i przetwarzaniem danych osobowych,
9. Pełnienie roli punktu kontaktowego dla osób, których dane dotyczą, we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem ich danych osobowych oraz z wykonywaniem praw przysługujących im na mocy RODO,
10. Prowadzenie rejestru czynności dla czynności przetwarzania wymaganych prawem kategorii danych i/lub rejestru kategorii czynności,
11. Wykonywanie innych zadań zleconych przez przełożonego,
12. Szczegółowy zakres czynności zostanie określony zakresem obowiązków.

V. Warunki pracy na stanowisku:

1. Miejsce pracy: budynek Urzędu Gminy Brzeźnio i wymienione placówki oświatowe.
2. Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę. Pierwsza umowa na czas określony.
3. Wymiar czasu pracy: ½ etatu.
4. Praca biurowa, kontakt ze stronami, praca przy komputerze.
5. Brak uciążliwych i szkodliwych warunków pracy.

6. Wynagrodzenie ustalane zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz.936) oraz regulaminem wynagradzania pracowników GCUW w Brzeźniu.
7. Praca w systemie jednozmianowym, w pomieszczeniu przy oświetleniu sztucznym i naturalnym w pozycji siedzącej.
8. Pracownik użytkuje sprzęt biurowy, w szczególności: komputer, drukarkę, kserokopiarkę, telefon.

VI. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny,
2. życiorys (CV) z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
3. wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
4. kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, uprawnienia i kwalifikacje zawodowe (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
5. kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzających wymagany staż pracy, doświadczenie zawodowe, a w przypadku pozostawania w zatrudnieniu – oświadczenie kandydata o zatrudnieniu wskazujące datę jego rozpoczęcia oraz rodzaj zajmowanego stanowiska,
6. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego Obywatelom przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
7. oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku inspektora ochrony danych (wyłoniony kandydat, przed zawarciem umowy o pracę zostanie skierowany na badania wstępne),
8. oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
9. oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
10. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych dla potrzeb rekrutacji na stanowisko inspektora ochrony danych przez Kierownika Gminnego Centrum Usług Wspólnych w Brzeźniu zgodnie z europejskim rozporządzeniem o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L nr 119, str.1).

VII. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:

1. Dokumenty należy złożyć osobiście lub pocztą w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "Nabór na stanowisko inspektor ochrony danych" do dnia 16 lipca 2018 r. do godz. 12.00, w Urzędzie Gminy Brzeźnio, ul. Wspólna 44, 98-275 Brzeźnio – w Sekretariacie.
2. Aplikacje, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data i godzina wpływu do Urzędu).

VIII. Klauzula informacyjna dotycząca danych osobowych:

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 (RODO).

Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

1. Administrator danych i kontakt do niego: Administratorem Twoich danych osobowych jest Kierownik GCUW w Brzeźniu z siedzibą w Urzędzie Gminy Brzeźnio ul. Wspólna 44, 98-275 Brzeźnio. Kontakt jest możliwy za pomocą telefonu: 43 820 39 17; adresu e-mail: ibartnicka@brzezno.pl
2. Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy.
3. Informacje o odbiorcach danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy.
4. Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy.
5. Uprawnienia:
 - prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej,
 - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.
6. Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22¹ Kodeksu pracy oraz art.11 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych w zw. z art. 6 ust.1 lit. c RODO.
7. Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane.

IX. Dodatkowe informacje:

1. brak podpisu na oświadczeniach, CV, liście motywacyjnym i kwestionariuszu będzie uznany za brak spełnienia wymagań formalnych;
2. kandydat wyłoniony w drodze naboru przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie o niekaralności oraz oryginały dokumentów do wglądu pracodawcy;
3. lista osób, które spełniły wymagania formalne, informacje o dalszym postępowaniu kwalifikacyjnym oraz wyniki naboru zostaną ogłoszone w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Brzeźnio (www.brzezno.finn.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Brzeźnio;
4. wybrany kandydat zostanie zatrudniony na podstawie umowy o pracę – pierwsza umowa na czas określony;
5. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym opublikowane ogłoszenie jest niższy niż 6%.

Brzeźnio, dnia 4 lipca 2018 r.

Kierownik
/-/ Izabela Bartnicka