

**OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**Wójt Gminy Dębica ogłasza
nabór kandydatów na wolne urzędnicze stanowisko**

Inspektor ochrony danych

.....
(nazwa stanowiska pracy)

1. Wymagania niezbędne :

- a) obywatelstwo polskie lub obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej bądź innego państwa, którego obywatelem, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- b) wykształcenie wyższe;
- c) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- d) niekaralność za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- e) nieposzlakowana opinia;
- f) co najmniej 3 letni staż pracy lub 3-letnie doświadczenie w prowadzenie działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku;

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów prawa:
 - 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 z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych,
 - Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. z 2017 poz. 2247),
 - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
 - ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego,
- 2) komunikatywność, wysoka kultura osobista,
- 3) obiektywizm, odpowiedzialność, dyspozycyjność,
- 4) zaangażowanie, systematyczność, odporność na stres,
- 5) umiejętność obsługi urządzeń biurowych,
- 6) umiejętność planowania i sprawnej organizacji pracy,
- 7) znajomość programów biurowych wchodzących w skład MS Office,
- 8) gotowość do podnoszenia kwalifikacji i zdobywania nowych umiejętności.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) informowanie administratora, podmiotu przetwarzającego oraz pracowników, którzy przetwarzają dane osobowe, o obowiązkach spoczywających na nich na mocy RODO oraz innych przepisów Unii lub państw członkowskich o ochronie danych,
- 2) doradzanie w przedmiocie wypełniania obowiązków dotyczących przetwarzania danych osobowych,
- 3) monitorowanie przestrzegania przepisów RODO, innych przepisów o ochronie danych oraz Zasad określonych przez administratora w dziedzinie ochrony danych osobowych, w tym:
 - a) podział obowiązków,
 - b) działania zwiększające świadomość,
 - c) szkolenia personelu uczestniczącego w operacjach przetwarzania oraz
 - d) powiązane z tym audyty,
- 4) współpraca z organem nadzorczym,
- 5) pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla organu nadzorczego w kwestiach związanych z przetwarzaniem, w tym z uprzednimi konsultacjami, o których mowa w art. 36 RODO, oraz w stosownych przypadkach prowadzenie konsultacji we wszelkich innych sprawach,
- 6) realizowanie innych zadań w zakresie:
 - a) uczestniczenia w rozpatrywaniu skarg i wniosków dotyczących przetwarzania i ochrony danych,
 - b) uaktualnianie i sporządzanie dokumentacji w tym Polityki Bezpieczeństwa wraz z załącznikami,
 - c) uaktualnianie i sporządzanie metryczek dla procesów,
 - d) przygotowywanie i opiniowanie umowy dotyczących udostępniania lub powierzania przetwarzania danych osobowych osobom trzecim,
 - e) koordynowania i nadzorowania wykonywania zadań w zakresie zgodności z przepisami prawa, celowości, poprawności oraz adekwatności przetwarzania danych osobowych,
 - f) koordynowania czynności realizowanych w wyniku postępowań administracyjnych prowadzonych przez organ nadzorczy,
 - g) prowadzenia, w imieniu Urzędu Gminy Dębica, korespondencji z organem nadzorczym,
 - h) udzielania odpowiedzi na pytania i wątpliwości związane z realizacją Zasad,
 - i) inicjowania zmian w regulacjach Urzędu Gminy Dębica dotyczących bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych poprzez przekazywanie wytycznych,
 - j) prowadzenia:
 1. Rejestru czynności przetwarzania danych osobowych
 2. Rejestru kategorii czynności przetwarzania
 3. Oceny skutków dla ochrony danych
 4. Rejestrów umów, w tym podmiotów przetwarzających i odbiorców danych
 5. Opisów procesów przetwarzania danych osobowych,
 - k) inicjowania szkoleń z zakresu przetwarzania i ochrony danych osobowych,
 - l) opiniowania umów dotyczących udostępniania lub powierzania przetwarzania danych osobowych osobom trzecim,

- ł) opiniowania zabezpieczeń technicznych i czynności organizacyjnych mających na celu zapewnienie skutecznej ochrony danych osobowych.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku

- 1) budynek piętrowy, usytuowanie stanowiska pracy na II piętrze budynku (bez możliwości wjazdu osób niepełnosprawnych - brak windy),
- 2) praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy,
- 3) czas pracy: niepełny wymiar czasu pracy tj. 15 godzin tygodniowo,
- 4) wysiłek umysłowy,
- 5) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Dębica w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych wynosi powyżej 6 %.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny - własnoręcznie podpisany,
- 2) życiorys (CV) - własnoręcznie podpisany,
- 3) kwestionariusz osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4) potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie dyplomów oraz innych dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, kwalifikacje i umiejętności,
- 5) potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe kandydata,
- 6) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata zamierzającego skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 1260),
- 7) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 9) ewentualne referencje dotychczasowych pracodawców,
- 10) dokumenty potwierdzające znajomość języka polskiego (dotyczy kandydatów nieposiadających obywatelstwa polskiego):
 - a) certyfikat znajomości języka polskiego poświadczający zdany egzamin z języka polskiego na poziomie średnim ogólnym lub zaawansowanym, wydany przez Państwową Komisję,
 - b) poświadczenia Znajomości Języka Polskiego jako Obcego,
 - c) dokument potwierdzający ukończenie studiów wyższych prowadzonych w języku polskim,
 - d) świadectwo dojrzałości uzyskane w polskim systemie oświaty.

6. Termin i miejsce składania dokumentów

Wymagane dokumenty należy składać w **zaklejonej kopercie** osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Dębica (sekretariat) lub za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Gminy Dębica ul. Stefana Batorego 13, 39-200 Dębica w terminie **do 15 stycznia 2019r. do godziny 15.15**

(liczy się data wpływu do Urzędu) z dopiskiem: „**dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze – Inspektor ochrony danych**”.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

7. Informacje dodatkowe

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych kandydatów do zatrudnienia w Urzędzie Gminy Dębica umieszczona jest na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.ugdebica.pl oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu.

Z kandydatami spełniającymi warunki formalne przeprowadzona zostanie rozmowa kwalifikacyjna, o terminie której kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

Kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę podlegał będzie obowiązkowo badaniom lekarskim. Zobowiązany jest również do przedłożenia zaświadczenia o niekaralności uzyskane w Krajowym Rejestrze Karnym.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.ugdebica.pl oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, życiorys (CV) powinny być opatrzone klauzulą: *wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r. poz.1000 z późn.zm.) oraz ustawą z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz.U. z 2018 r. poz. 1260 z późn.zm.).*

Dębica, 2018 - 12 - 28

WÓJT GMINY

STANISŁAW ROKOSZ