

Bobrowniki, 13.06.2018 r.

WÓJT GMINY BOBROWNIKI OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Inspektor ochrony danych
w Urzędzie Gminy Bobrowniki, ul. Gminna 8; 42-583 Bobrowniki

1. Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie, obywatelstwo Unii Europejskiej lub obywatelstwo innych państw, których obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
2. wykształcenie wyższe I lub II stopnia,
3. co najmniej 5-letnie doświadczenie zawodowe (w tym min. rok na stanowisku związanym z dziennikarstwem),
4. znajomość przepisów: ustawy z dnia z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, bardzo dobra znajomość 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, bardzo dobra znajomość przepisów prawa prasowego, kodeks postępowania administracyjnego, o samorządzie gminnym, kodeks cywilny, o pracownikach samorządowych,
5. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
6. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
7. nieposzlakowana opinia,
8. prawo jazdy kat. B.

2. Wymagania dodatkowe:

1. znajomość przepisów o dostępie do informacji publicznej,
2. umiejętność obsługi komputera oraz innych urządzeń biurowych,
3. znajomość programu do elektronicznego obiegu dokumentów PROTON,

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Inspektor ochrony danych w Urzędzie Gminy Bobrowniki zakresem swojego działania obejmie również Ośrodek Pomocy Społecznej oraz Gminny Zespół Oświaty wraz ze wszystkimi placówkami oświatowymi na terenie Gminy Bobrowniki, w tym Żłobek Gminny w Bobrownikach.

Do zakresu obowiązków Inspektora ds. ochrony danych osobowych należy:

- informowanie administratora oraz pracowników, którzy przetwarzają dane osobowe,

o obowiązkach spoczywających na nich na mocy ogólnego rozporządzenia oraz innych przepisów o ochronie danych i doradzanie im w tej sprawie,

- monitorowanie przestrzegania ogólnego rozporządzenia, innych przepisów o ochronie danych oraz polityk administratora w dziedzinie ochrony danych osobowych, w tym podział obowiązków, działania zwiększające świadomość,
- szkolenie personelu uczestniczącego w operacjach przetwarzania;
- przeprowadzanie systematycznych audytów w organizacji, w której został powołany,
- udzielania wskazówek administratorowi w przedmiocie wdrożenia odpowiednich i skutecznych środków technicznych jak również organizacyjnych mających zabezpieczyć dane osobowe oraz jak wykazać przestrzeganie prawa przez administratora lub podmiotu przetwarzającego dane w szczególności jeżeli chodzi o identyfikowanie ryzyka związanego z przetwarzaniem, o jego ocenę pod kątem źródła, charakteru, prawdopodobieństwa i wagi zagrożenia oraz o najlepsze praktyki pozwalające zminimalizować to ryzyko,
- udzielanie na żądanie administratora zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych oraz monitorowanie jej wykonania (w przypadku, gdy administrator danych przed rozpoczęciem przetwarzania zobowiązany jest do przeprowadzenia oceny skutków planowanych operacji przetwarzania dla ochrony danych).
- współpraca z organem nadzorczym (UODO w Polsce),
- pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla organu nadzorczego w kwestiach związanych z przetwarzaniem, w tym z uprzednimi konsultacjami oraz w stosownych przypadkach prowadzenie konsultacji we wszelkich innych sprawach,
- branie czynnego udziału w naradach Kierowników;
- branie udziału w podejmowaniu strategicznych decyzji dotyczących ochrony danych osobowych,
- prowadzenie rejestru zbiorów danych przetwarzanych przez administratora danych;
- koordynowanie zgłoszeń zbiorów danych osobowych do organu nadzorczego;
- ciągły przegląd procedur związanych z przetwarzaniem danych osobowych;
- nadzór nad fizycznym zabezpieczeniem pomieszczeń w których przetwarzane są dane osobowe,
- nadzór nad działaniami związanymi z ewentualnym naruszeniem systemu ochrony danych osobowych.
- opracowywanie projektów wewnętrznych aktów normatywnych z zakresu ochrony danych osobowych.
- gromadzenie informacji o zaistniałych naruszeniach oraz incydentach godzących w bezpieczeństwo przetwarzanych danych.
- archiwizacja dokumentów.

a ponadto:

- realizacja założeń polityki informacyjnej gminy,
- prezentowanie stanowiska władz gminy w mediach,
- współpraca z pracownikami urzędu oraz jednostek podległych w zakresie realizacji

zadań dotyczących współpracy z mediami.

4. Warunki pracy na danym stanowisku:

- praca w wymiarze pełnego etatu,
- praca w równoważnym systemie czasu pracy, godziny pracy Urzędu: poniedziałek, czwartek 7:00 – 16:00, wtorek, środa 7:00 – 15:00, piątek 7:00 – 13:00,
- praca ma charakter administracyjno – biurowy, zdarzają się wyjazdy w teren,
- występują bariery architektoniczne w dostępności do budynku, do pomieszczeń biurowych i sanitarnych, brak wind i podjazdów dla niepełnosprawnych.

5. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- życiorys – curriculum vitae,
- kserokopie świadectw pracy, lub zaświadczeń potwierdzających dotychczasowe zatrudnienie,
- kserokopie świadectw potwierdzających wykształcenie,
- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach,
- oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- oświadczenie o posiadaniu prawa jazdy kat. B,

6. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Bobrowniki: ul. Gminna 8, 42-583 Bobrowniki, pokój nr 13, lub pocztą na adres Urzędu z dopiskiem: "Dotyczy naboru na stanowisko Inspektor ochrony danych" w terminie do dnia 20 czerwca 2018 r. (decyduje data stempla pocztowego). Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona bez zbędnej zwłoki na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy.

7. Inne informacje

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych nie przekracza 6%.

Kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej bądź testu kwalifikacyjnego drogą telefoniczną.

WÓJT

mgr Arkadiusz Ziemia