

BURMISTRZ CIECHANOWCA
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO PRACY
INSPEKTOR OCHRONY DANYCH

~~Burmistrz Ciechanowca ogłasza konkurs dla kandydatów, chcących podjąć pracę~~
w Urzędzie Miejskim w Ciechanowcu, na stanowisku: Inspektor Ochrony Danych
w Urzędzie Miejskim w Ciechanowcu oraz jednostkach podległych (Ośrodek Pomocy
Społecznej w Ciechanowcu, Ciechanowiecki Ośrodek Kultury i Sportu, Miejska
Biblioteka Publiczna w Ciechanowcu) - 1 etat

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Miejsce pracy:

budynek Urzędu Miejskiego w Ciechanowcu, ul. Mickiewicza 1, 18-230 Ciechanowiec.

Stanowisko pracy:

1. praca stacjonarna, jednozmianowa w wymiarze 1 etatu, czas pracy: 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w pięciodniowym tygodniu pracy;
2. praca biurowa z obsługą sprzętu m. in. monitora ekranowego, komputera, drukarki, niszczarki, ksera, telefonu;
3. praca w pozycji siedzącej, przy obsłudze monitora ekranowego powyżej 4 godzin dziennie.

Wymagania na stanowisku Inspektor Ochrony Danych:

I. Wymagania niezbędne:

1. wykształcenie wyższe;
2. co najmniej trzyletni staż pracy lub prowadzenie przez co najmniej 3 lata działalności gospodarczej,
3. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku;
4. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
5. nieskazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
6. posiadanie nieposzlakowanej opinii;
7. Znajomość przepisów z zakresu:
 - 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1),
 - ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.(Dz. U. z 2018 r. poz. 1000, ze zm.),

- ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.(Dz. U. z 2018 r. poz. 1000, ze zm.),
- ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2096, ze zm.),
- ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 936, ze zm.);
- Statutu Gminy Ciechanowiec;
- ~~— Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tj. Dz.U. z 2018 r. poz. 1508, ze zm.);~~
- Ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 1983 ze zm.).

II. Wymagania dodatkowe:

1. Preferowane wykształcenie wyższe o kierunku prawniczym bądź pokrewnym;
2. kursy/szkolenia/studia podyplomowe z zakresu ochrony danych osobowych lub pokrewne;
3. biegła umiejętność obsługi programów komputerowych w środowisku Windows i pakietu Office;
4. umiejętność obsługi urządzeń biurowych;
5. doświadczenie zawodowe w strukturach samorządu terytorialnego;
6. doświadczenie w pracy w zakresie spraw z zakresu ochrony danych osobowych;
7. cechy osobowości: sumienność, staranność, rzetelność, odpowiedzialność, obowiązkowość i terminowość w załatwianiu spraw, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, wysoka kultura, osobista, odporność na stres.
8. Znajomość przepisów z zakresu:
 - Kodeksu pracy; ustawy o świadczeniach rodzinnych; ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi; Prawa zamówień publicznych; ustawy o ochronie informacji niejawnych; ustawy o samorządzie gminnym; ustawy o finansach publicznych.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Realizacja zadań wynikających z *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* oraz innych ustaw i przepisów szczególnych, w zakresie ochrony danych osobowych, w Urzędzie Miejskim w Ciechanowcu oraz jednostkach podległych (Ośrodek Pomocy Społecznej w Ciechanowcu, Ciechanowiecki Ośrodek Kultury i Sportu, Miejska Biblioteka Publiczna w Ciechanowcu), a w szczególności:

- 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;
- działania zwiększające świadomość w ww. zakresie, szkolenia pracowników uczestniczących w operacji przetwarzania oraz powiązane z tym audyty;
- 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;

ponadto:

- prowadzenie rejestru zbiorów danych przetwarzanych przez administratora danych;
- 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;
- opracowanie projektów pism i innych dokumentów, powierzonych przez Burmistrza Ciechanowca;
- przygotowywanie informacji z zakresu wykonywanych zadań do zamieszczenia w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej Urzędu i jednostek podległych;
- opracowanie okresowych sprawozdań i informacji w zakresie powierzonych obowiązków na potrzeby Burmistrza, Rady, Komisji Rady, innych organów, urzędów i instytucji;
- przygotowywanie wytworzonej dokumentacji do archiwizacji;

IV. Wymagane dokumenty:

1. CV z przebiegiem nauki i pracy zawodowej - opatrzone własnoręcznym podpisem;
2. list motywacyjny - opatrzone własnoręcznym podpisem;
3. kwestionariusz osobowy;
4. kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie;
5. kopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności (kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, referencje itp.);
6. kopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe (świadczeń pracy/referencji/zaświadczeń o zatrudnieniu/innych dokumentów zawierających okres zatrudnienia);
7. kopia dokumentu potwierdzająca znajomość języka polskiego (dot. osób nieposiadających obywatelstwa polskiego);
8. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych - opatrzone własnoręcznym podpisem;
9. oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe - opatrzone własnoręcznym podpisem;
10. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych - opatrzone własnoręcznym podpisem;
11. kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
12. oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na określonym stanowisku.

Dokumenty sporządzone w języku obcym winny być przetłumaczone na język polski, na koszt własny kandydata.

V. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

Informuję, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł poniżej 6%.

VI. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty aplikacyjne można składać w terminie:

do dnia 28 lutego 2019 r. do godziny 10:00:

1. Osobiście w kopercie zamkniętej:
 - w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Ciechanowcu, ul. Mickiewicza 1, 18-230 Ciechanowiec
2. Za pośrednictwem operatora pocztowego wysyłając na adres:
 - Urząd Miejski w Ciechanowcu
ul. Mickiewicza 1
18-230 Ciechanowiec

z dopiskiem:

Dotyczy naboru na stanowisko „Inspektor Ochrony Danych w Urzędzie Miejskim w Ciechanowcu oraz jednostkach podległych (Ośrodek Pomocy Społecznej w Ciechanowcu, Ciechanowiecki Ośrodek Kultury i Sportu, Miejska Biblioteka Publiczna w Ciechanowcu)”

Zgłoszenia kandydatów, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.

Dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu rekrutacji zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)”

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (http://bip.um.ciechanowiec.wrotapodlasia.pl/urzed_ciech/nabory/) oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miejskim w Ciechanowcu.

Ciechanowiec, dn. 18.02.2019 r.

BURMISTRZ

Eugeniusz Święcki