

ORM.2110.40.2019

Urząd Miasta Ostrołęki
Plac Gen. Józefa Bema 1, 07-400 Ostrołęka
Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze.

Prezydent Miasta Ostrołęki
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko
inspektora ochrony danych
w Urzędzie Miasta Ostrołęki

1. Określenie wymagań.

Wymagania niezbędne:

1. Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych.
2. Brak skazania za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.
3. Wykształcenie wyższe, preferowane kierunki: prawo, informatyka.
4. Posiadanie wiedzy z zakresu krajowych i europejskich przepisów o ochronie danych osobowych oraz znajomość przepisów RODO.
5. Doświadczenie zawodowe: staż pracy 5 lat, w tym 3 lata przy wykonywaniu podobnych czynności.

Wymagania dodatkowe:

Znajomość regulacji prawnych z zakresu:

- 1) kodeksu postępowania administracyjnego,
- 2) ustawy o samorządzie gminnym,
- 3) ustawy o pracownikach samorządowych,
- 4) ustawy o ochronie danych osobowych,
- 5) ustawy o dostępie do informacji publicznej,
- 6) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679.

Wymagane cechy osobowe:

sumienność, bezstronność, zdolność organizacji pracy, komunikatywność, samodzielność, kreatywność, dyspozycyjność, lojalność.

Wymagane umiejętności:

- a) posiadanie wiedzy z zakresu krajowych i europejskich przepisów o ochronie danych osobowych oraz znajomość przepisów RODO,
- b) obsługa komputera w zakresie podstawowego oprogramowania Microsoft Office: Word i Excel,
- c) posługiwanie się pocztą elektroniczną,
- d) umiejętność interpretowania przepisów i wykorzystanie ich w praktyce.

2. Zadania wykonywane na stanowisku:

- 1) Informowanie administratora, podmiotu przetwarzającego oraz pracowników, którzy przetwarzają dane osobowe, o obowiązkach spoczywających na nich na mocy RODO oraz innych przepisów o ochronie danych osobowych i doradzanie im w tej sprawie.
- 2) Monitorowanie przestrzegania przepisów oraz polityki administratora lub podmiotu przetwarzającego w dziedzinie ochrony danych osobowych, w tym podział obowiązków, działania zwiększające świadomość.
- 3) Udzielanie na żądanie zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych oraz monitorowanie jej wykonania zgodnie z art. 35 RODO.
- 4) Wyliczanie ryzyka dla operacji przetwarzania danych zawierających aktywa, z uwzględnieniem:
 - a) zagrożeń- prawdopodobieństwa i skutku ich wystąpienia,
 - b) zastosowanych zabezpieczeń,
- 5) Współpraca z Prezesem Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 6) Pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w kwestiach związanych z przetwarzaniem, w tym z uprzednimi konsultacjami, o których mowa w art. 36 oraz w stosownych przypadkach prowadzenie konsultacji we wszelkich innych sprawach.
- 7) 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.
- 8) Prowadzenie rejestru czynności danych osobowych Urzędu Miasta Ostrołęki.
- 9) Wypełnianie swoich zadań z należytym uwzględnieniem ryzyka związanego z operacjami przetwarzania, mając na uwadze charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania.
- 10) Wydawanie upoważnień osobom przetwarzającym dane osobowe.
- 11) Szkolenie personelu uczestniczącego w operacjach przetwarzania danych osobowych.
- 12) Audyty w oparciu o plany sprawozdań, przeprowadzane w zakresie przestrzegania danych osobowych.

3. Informacja o warunkach pracy:

- 1) stanowisko pracy usytuowane w budynku urzędu przy Pl. Gen. J. Bema 1 w Ostrołęce,
- 2) bezpieczne warunki pracy.
- 3) budynek nie wyposażony w windę, nie przystosowany dla osób z niepełnosprawnością ruchową.

4. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu maju 2019r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

5. Wskazanie wymaganych dokumentów w ofercie pracy:

- 1) CV, list motywacyjny.
- 2) Kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie.
- 3) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
- 4) Kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy, w tym staż przy wykonywaniu podobnych czynności. W przypadku pozostawania w stosunku pracy zaświadczenie o zatrudnieniu lub inne dokumenty, potwierdzające staż pracy, w tym staż przy wykonywaniu podobnych czynności.
- 5) Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych oraz braku prawomocnego skazania za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 6) Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji wg załączonego wzoru do ogłoszenia o naborze.
- 7) W przypadku ubiegania się o zatrudnienie osoby posiadającej orzeczenie o stopniu niepełnosprawności – kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (dotyczy kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych).
- 8) Wykaz załączonych dokumentów.

Dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie, na której należy umieścić dane osoby składającej ofertę jak : imię, nazwisko i adres zamieszkania wraz z podaniem nazwy stanowiska pracy, na które prowadzony jest nabór.

6. Inne informacje:

Kandydaci zakwalifikowani zostaną poinformowani telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Zastrzegamy sobie prawo w celu sprawdzenia kompetencji pracownika, możliwość zawarcia umowy na czas określony. Zatrudniona osoba, o której mowa w art. 16 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych, podejmująca pracę na stanowisku urzędniczym po raz pierwszy, może być skierowana do odbycia służby przygotowawczej, która się kończy egzaminem.

7. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:

Osoby zainteresowane zatrudnieniem, są proszone o składanie kompletu wymaganych dokumentów wskazanych w pkt. 5 ogłoszenia **do dnia 17 czerwca 2019r. do godz. 12:00** w Punkcie Obsługi Interesantów Urzędu Miasta w Ostrołęce, znajdującego się w Ostrołęce, przy Pl. Gen. J. Bema 1 lub przesłanie ich na adres urzędu drogą pocztową (decyduje data wpływu do urzędu).

Prezydent Miasta

Łukasz Kulik

Procedura naboru odbędzie się zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych.