

DYREKTOR GMINNEGO ZESPOŁU OBSŁUGI PLACÓWEK OŚWIATOWYCH

STAROGARD GDAŃSKI

OGŁASZA NABÓR KANDYDATÓW

na wolne stanowisko urzędnicze

w Gminnym Zespole Obsługi Placówek Oświatowych

ul. Sikorskiego 7, 83-200 Starogard Gdański

1. Nazwa stanowiska i wymiar czasu pracy:

- inspektor ochrony danych
- w wymiarze czasu pracy – ½ etatu

2. Wymagania niezbędne, które musi spełnić osoba ubiegająca się o w/w stanowisko:

- a) jest obywatelem polskim;
- b) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- c) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- d) cieszy się nieposzlakowaną opinią;
- e) posiada wyższe wykształcenie .

3. Wymagania dodatkowe:

- a) wykształcenie wyższe informatyczne,
- b) mile widziane ukończone studia podyplomowe w zakresie ochrony danych osobowych lub/i certyfikaty potwierdzające wiedzę z zakresu bezpieczeństwa informacji i działania ABI/IOD,
- c) doświadczenie w pracy w jednostkach samorządu terytorialnego
- d) znajomość następujących aktów prawnych:
 - ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych
 - rozporządzenie 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)
 - ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty oraz z dnia 11 stycznia 2017r. Prawo oświatowe
 - ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela

- ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym

- e) zdolność do samodzielnej pracy w warunkach stresu;
- f) umiejętność przeprowadzania szkoleń w zakresie ochrony danych osobowych
- g) dobra organizacja pracy, uczciwość, staranność i komunikatywność.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) pełnienie funkcji IOD w Gminnym Zespole Obsługi Placówek Oświatowych i podległych jednostkach oświatowych
- b) nadzorowanie bezpieczeństwa danych osobowych,
- c) bieżąca współpraca z jednostkami oświaty w zakresie ochrony danych osobowych,
- d) współtworzenie dokumentacji związanej z procesami przetwarzania danych osobowych, w tym procedur i innych dokumentów regulacyjnych, oraz praktyczne wdrażanie tej dokumentacji z uwzględnieniem obowiązujących przepisów,
- e) prowadzenie rejestrów i dokumentacji z zakresu bezpieczeństwa informacji i ochrony danych osobowych,
- f) wdrożenie odpowiednich środków organizacyjnych i technicznych w celu zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania danych, zapewniających zgodność z wymogami RODO,
- g) przygotowywanie raportów i analiz dotyczących ryzyka przetwarzania danych osobowych,
- h) prowadzenie szkoleń z zakresu przepisów o ochronie danych osobowych,
- i) pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla organu nadzorczego w kwestiach związanych z przetwarzaniem danych osobowych
- j) przeprowadzanie corocznego audytu podsumowującego wykonywanie przepisów o ochronie danych osobowych
- k) zgłaszanie naruszeń ochrony danych osobowych organowi nadzorczemu, przeprowadzenie całej procedury.

5. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- a) praca w siedzibie Gminnego Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych w Starogardzie Gdańskim w pokoju na I piętrze oraz praca wymagająca przemieszczania się do jednostek podległych
- b) praca przy komputerze
- c) bezpieczne warunki pracy na stanowisku
- d) okres zatrudnienia – na stałe, po okresie zatrudnienia na okres próbny
- e) wynagrodzenie ustalone zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15.05.2018r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018r poz.936) oraz regulaminem wynagradzania Gminnego Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych w Starogardzie Gdańskim.

6. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny, wraz ze zgodą na przetwarzanie danych osobowych (klauzula j.n.),
- b) życiorys (CV) wraz ze zgodą na przetwarzanie danych osobowych (klauzula j.n.),
- c) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie - druk do pobrania,

- d) kserokopie dyplomu potwierdzającego posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na określonym stanowisku,
- f) kserokopie dyplomu potwierdzającego posiadanie wykształcenia wyższego w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym,
- g) podpisane odrębnie oświadczenia (druk do pobrania)
- o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - o posiadaniu odpowiedniego stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na określonym stanowisku,
 - o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych.

7. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie w Gminnym Zespole Obsługi Placówek Oświatowych Starogard Gdański lub przesłać pocztą na adres:

Gminny Zespół Obsługi Placówek Oświatowych

ul. Sikorskiego 7

83-200 Starogard Gdański,

z dopiskiem na kopercie: „**Nabór na stanowisko inspektor ochrony danych**” w terminie do dnia **10września 2018r.do godz. 14.**

8. Dodatkowe informacje:

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

Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną poinformowani telefonicznie lub drogą elektroniczną o miejscu i terminie dalszego etapu naboru.

Informacja o wynikach naboru zostanie zamieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://gzopostarogard.biposwiata.pl/> oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie GZOPO Starogard Gdański ul. Sikorskiego 7.

Dokumenty kandydata wybranego w procesie rekrutacji i zatrudnionego w Gminnym Zespole Obsługi Placówek Oświatowych Starogard Gdański, zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do dalszego etapu rekrutacji, oraz tych, którzy nie zostali umieszczeni w protokole z przeprowadzonego naboru zostaną odesłane pocztą.

W przypadku dostarczenia danych osobowych innych niż wymagane w ogłoszeniu oraz nie załączenia oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie tych danych osobowych, będą one komisyjnie zniszczone. Osoby ubiegające się o zatrudnienie mają prawo dostępu do podanych dobrowolnie swoich danych osobowych oraz ich poprawiania.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, życiorys powinny być podpisane i opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy, dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych”

Dyrektor

Bożena Tocha