

Dyrektor Zespołu Szkół Publicznych w Kaliskach ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze – inspektora ochrony danych w Zespole Szkół Publicznych w Kaliskach

Do naboru mogą przystąpić osoby spełniające wymagania określone w art. 6 ust.1 i ust. 3 pkt. 2 i 3 oraz art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2018r. poz. 936), zwanej dalej ustawą.

Określenie stanowiska urzędniczego:

Nazwa i adres jednostki: Zespół Szkół Publicznych w Kaliskach ul. Długa53, 83-260 Kaliska

Stanowisko: inspektor ochrony danych

Rodzaj umowy: umowa o pracę na czas określony.

Wymiar czasu pracy: 1/2 etatu, 20 godz. tygodniowo.

I. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) wykształcenie minimum średnie,
- 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku,
- 6) nieposzlakowana opinia.

II. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość regulacji prawnych z zakresu ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o ochronie danych osobowych oraz aktów normatywnych powszechnie obowiązujących,
- 2) znajomość i obsługa programów komputerowych:
- 3) biegła znajomość pakietu MS Office oraz umiejętność korzystania z zasobu Internetu,
- 4) umiejętność obsługi urządzeń biurowych,
- 5) zdolności organizacyjne, rzetelność, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, dyspozycyjność

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) informowanie administratora, podmiotu przetwarzającego oraz pracowników, którzy przetwarzają dane osobowe, o obowiązkach spoczywających na nich na mocy niniejszego rozporządzenia oraz innych przepisów Unii lub państw członkowskich o ochronie danych i doradzanie im w tej sprawie,
- 2) monitorowanie przestrzegania niniejszego rozporządzenia, innych przepisów Unii lub państw członkowskich o ochronie danych oraz polityk administratora lub podmiotu przetwarzającego w dziedzinie ochrony danych osobowych, w tym podział obowiązków, działania zwiększające świadomość, szkolenia personelu uczestniczącego w operacjach przetwarzania oraz powiązane z tym audyty,

- 3) udzielanie na żądanie zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych oraz monitorowanie jej wykonania zgodnie z art. 35,,
- 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, oraz w stosownych przypadkach prowadzenie konsultacji we wszelkich innych sprawach,
- 6) 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 niniejszego rozporządzenia.
- 7) prowadzenie rejestru czynności lub rejestru kategorii czynności.

IV. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Praca administracyjno-biurowa z wykorzystaniem komputera oraz urządzeń biurowych w niepełnym wymiarze czasu pracy - 20 godzin tygodniowo.

V. Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- 1) nie występują szkodliwe ani niebezpieczne warunki pracy,
- 2) pomieszczenie biurowe znajduje się na parterze – brak windy,

VI. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zespole Szkół Publicznych w Kaliskach w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej nie wynosi co najmniej 6%.

VII. Wymagane dokumenty:

- 1) CV oraz list motywacyjny,
- 2) kserokopie świadectw i dyplomów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje,
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy i doświadczenie zawodowe - świadectwa pracy,
- 4) oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie (w przypadku zatrudnienia kandydat zobowiązany jest dostarczyć zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego),
- 5) oświadczenie o spełnieniu wymagań określonych w art.6 ust.1 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 902),
- 6) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych.
- 7) wymagane dokumenty aplikacyjne zawarte w ofercie pracy 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 29.08 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 902)”.

Każde oświadczenie musi zawierać klauzulę: „Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.

Dokumenty wymienione w punkcie 1 oraz oświadczenia wymienione w punktach 4 i 5 muszą być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem.

Kserokopie dokumentów wymienionych w punktach 2, 3 i 6 muszą być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

VIII. Termin i miejsce składania dokumentów:

1) Wymagane dokumenty w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko inspektora ochrony danych należy składać w terminie do dnia 22.06.2018r. do godz.11.00 w sekretariacie Zespołu Szkół Publicznych w Kaliskach lub listownie na adres: Zespół Szkół Publicznych Kaliskach, ul. Długa 53, 83-26 Kaliska.

2) Za datę złożenia oferty uważa się datę wpływu.

VIII. Informacje o przebiegu naboru:

1) złożone oferty będą badane pod względem kompletności i spełnienia przez kandydatów wymagań formalnych na stanowisko urzędnicze,

2) aplikacje, które wpłyną do Zespołu Szkół Publicznych w Kaliskach po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane,

3) kandydaci spełniający wymagania formalne poinformowani zostaną telefonicznie o rozmowie kwalifikacyjnej,

4) informacje o ostatecznych wynikach naboru umieszczone zostaną w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Zespołu Szkół Publicznych w Kaliskach

WICEDYREKTOR

Wacław
mgr Dagmara Walczak