

**O G Ł O S Z E N I E
O N A B O R Z E N A S T A N O W I S K O U R Z Ę D N I C Z E**

Wójt Gminy Srokowo ogłasza konkurs na stanowisko urzędnicze, kierownicze: Inspektor Ochrony Danych Osobowych w Urzędzie Gminy Srokowo oraz jednostkach organizacyjnych Gminy Srokowo) - 1 etat.

1. Wymagania niezbędne:

- spełnianie wymagań określonych w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, określonych dla stanowisk urzędniczych,
- co najmniej 3 letni staż pracy w administracji publicznej;
- bardzo dobra znajomość ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych. (t.j. Dz. U. z 2018r. poz. 1000);
- bardzo dobra znajomość Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych. (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2247);
- 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1).
- znajomość aktów prawnych: ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego. (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1257 z późn. zm.), ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych. (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 902 z późn. zm.).

2. Wymagania dodatkowe:

- preferowany kierunek wykształcenia: prawo, administracja, informatyka;
- ukończone bądź w trakcie trwania studia podyplomowe w zakresie bezpieczeństwa informacji lub ochrony danych osobowych,
- cechy osobowości: zdyscyplinowanie, konsekwencja i odpowiedzialność w działaniu, kultura osobista, łatwość nawiązywania kontaktów interpersonalnych, umiejętność szybkiego logicznego i analitycznego myślenia.

3. Do zasadniczych obowiązków osoby zatrudnionej na tym stanowisku należy:

- przeprowadzenie audytu bezpieczeństwa przetwarzania informacji w urzędzie i jednostkach podległych,
- bieżące monitorowanie przetwarzania danych osobowych zgodnie z RODO,
- dostosowanie aktualnej polityki bezpieczeństwa informacji do wymogów RODO,
- 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,
- ponadto:**
- 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.

4. Warunki pracy:

- wymiar czasu pracy: 1 etat,
- pierwsza umowa na czas określony (w przypadku osób po raz pierwszy podejmujących pracę na stanowisku urzędniczym – umowa na czas określony 6 miesięcy),
- miejsce pracy: Urząd Gminy Srokowo, ul. Plac Rynkowy 1, 11-420 Srokowo.
- rodzaj pracy/warunki: praca biurowa przy monitorze ekranowym.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi poniżej 0,02%.

- 6. Wymagane dokumenty.** Oferta powinna być sporządzona na piśmie, opatrzona datą i podpisem oraz winna zawierać: imię i nazwisko kandydata oraz dokładny adres zameldowania wraz z adresem do korespondencji. Oferta powinna zawierać:
- podpisany kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
 - podpisane CV i list motywacyjny,
 - podpisane oświadczenie o chęci przystąpienia do postępowania konkursowego,
 - podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie przez Gminę Srokowo danych osobowych uczestnika w celach związanych z postępowaniem konkursowym, w szczególności na ujawnienie i rozpowszechnienie jego imienia i nazwiska wraz z informacją o uzyskanym wyniku w Biuletynie Informacji Publicznej,
 - podpisane oświadczenie o braku prawomocnego skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - podpisane oświadczenie o korzystaniu z pełnej zdolności do czynności prawnych i z pełni praw publicznych,
 - podpisane oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na podjęcie pracy na w/w stanowisku,
 - podpisane oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie pozostawać w innym stosunku pracy, który uniemożliwiłoby mu wykonywanie obowiązków w wymiarze pełnego etatu,
 - kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
 - kopie dokumentów potwierdzających staż pracy/doświadczenie zawodowe lub w razie pozostawania w stosunku pracy – zaświadczenie od pracodawcy,
 - inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, w tym dokumenty potwierdzające posiadane uprawnienia.
- 7. Termin i miejsce składania dokumentów.** Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

„Konkurs na stanowisko
Inspektora Ochrony Danych Osobowych
w Urzędzie Gminy Srokowo oraz jednostkach podległych”.

Oferty należy składać w terminie **do dnia 20 czerwca 2018 r. do godz.12⁰⁰**.

Oferty należy złożyć w zamkniętej kopercie w sekretariacie Urzędu Gminy Srokowo – Plac Rynkowy 1, 11 – 420 Srokowo, pokój nr 9.

Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

- 8.** Nabór przeprowadzi komisja konkursowa powołana przez Wójta Gminy Srokowo.
- 9.** Lista kandydatów, którzy spełnią wymagania formalne, określone w ofercie o naborze będzie umieszczona na stronie internetowej BIP Urzędu Gminy Srokowo www.bip.gminasrokowo.pl oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy..
Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną indywidualnie powiadomieni telefonicznie o terminie kolejnego etapu konkursu.

Osoby, które nie spełnią wszystkich wymogów formalnych nie zostaną dopuszczone do udziału do kolejnych etapów postępowania.

- 10.** Proces rekrutacji przebiega zgodnie z Zarządzeniem Nr 34/14 Wójta Gminy Srokowo z

dnia 14 maja 2014 r. w sprawie ustalenia zasad naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Srokowo.

11. Szczegółowych informacji udziela Małgorzata Chocięłowska – przewodnicząca komisji tel: 89 754-45-25 (w godzinach pracy urzędu).
12. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w ramach procedury naboru nie podlegają zwrotowi zostają dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób będą zwrócone lub mogą być odbierane osobiście przez zainteresowane osoby.

Wójt Gminy Srokowo
/-/ Franciszek Andruszkiewicz

Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Srokowo z siedzibą w Urzędzie Gminy Srokowo, ul. Plac Rynkowy 1, 11-420 Srokowo, dane kontaktowe: wójt@gminasrokowo.pl,. Kontakt do Inspektora Ochrony Danych w Urzędzie Gminy Srokowo przez adres e-mail: sekretariat@gminasrokowo.pl
1. Dane osobowe są zbierane w celu przeprowadzenia rekrutacji – na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą.
2. Pozyskane dane będą przechowywane przez okres rekrutacji oraz miesiąc po jej zakończeniu/zatrudnieniu osoby wyłonionej w wyniku naboru (lub do momentu odbioru dokumentów przez kandydata po zakończonej rekrutacji), a następnie oferty złożone przez kandydatów zostaną komisyjnie zniszczone. Dane osób, które zostały wskazane jako kolejni kandydaci do zatrudnienia będą przechowywane przez okres trzech miesięcy od zakończenia naboru lub zatrudnienia osoby wyłonionej w trakcie naboru – następnie, w przypadku, gdy nie dojdzie do zatrudnienia tych osób, ich oferty zostaną komisyjnie zniszczone. Protokoły z posiedzeń Komisji do spraw naboru posiadają kategorię archiwalną A, natomiast pozostała dokumentacja przebiegu procesu rekrutacji jest przechowywana przez okres 5 lat, a następnie, po uzyskaniu zgody Archiwum Państwowego – brakowana.
3. Dane nie będą udostępniane podmiotom innym, niż upoważnione na podstawie przepisów prawa.
4. Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania dostępu do własnych danych, prawo do sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania.
5. Może Pani/Pan w dowolnym momencie wycofać zgodę na przetwarzanie danych, co będzie skutkowało brakiem możliwości rozpatrywania Pańskiej kandydatury na późniejszym etapie rekrutacji.
6. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Urząd Ochrony Danych.
7. Podanie danych wskazanych w ogłoszeniu o naborze jest obligatoryjne, a w pozostałym zakresie – dobrowolne. Niepodanie danych obligatoryjnych skutkuje brakiem rozpatrzenia kandydatury.

Wójt Gminy Srokowo
/-/ Franciszek Andruszkiewicz