

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze
PREZYDENT MIASTA TOMASZOWA MAZOWIECKIEGO OGŁASZA NABÓR NA WOLNE
STANOWISKO URZĘDNICZE

w Urzędzie Miasta w Tomaszowie Mazowieckim ul. POW 10/16
97-200 Tomaszów Mazowiecki

Nazwa stanowiska: **inspektor ochrony danych**

Wymiar czasu pracy: **1 etat – pełny wymiar czasu pracy**

Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych: **powyżej 6%**

1. Warunki pracy na stanowisku:

- a) pomieszczenia nie są dostępne dla osób z dysfunkcją narządów ruchu – budynek A Urzędu Miasta, ul. POW 10/16, (budynek wielokondygnacyjny, schody, brak windy w budynku),
- b) praca przy komputerze,
- c) realizacja powierzonych obowiązków wiąże się z załatwianiem spraw z innymi organami administracji publicznej, organizacjami i instytucjami poza siedzibą Urzędu Miasta,
- d) bezpośredni kontakt z interesantami.

2. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe magisterskie,
- b) kwalifikacje zawodowe w obszarze związanym z bezpieczeństwem informacji i ochroną danych osobowych,
- c) posiadanie obywatelstwa polskiego z zastrzeżeniem art.11 ust 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych,
- d) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- e) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- f) nieposzlakowana opinia.

3. Wymagania dodatkowe:

- a) doświadczenie na stanowisku Administratora Bezpieczeństwa Informacji lub Inspektora Ochrony Danych Osobowych,
- b) studia podyplomowe/kursy z zakresu ochrony danych osobowych, bezpieczeństwa informacji,
- c) znajomość Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta w Tomaszowie Maz., rozporządzenia parlamentu europejskiego i rady 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 o ochronie danych osobowych,
- d) znajomość obsługi komputera oraz pakietu MS Office,
- e) dyspozycyjność, samodzielność, dokładność,
- f) obowiązkowość, profesjonalizm w działaniu,
- g) odporność na stres, umiejętność logicznego myślenia,
- h) umiejętność dobrej organizacji pracy i komunikacji interpersonalnej.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- współpraca z komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta w Tomaszowie Maz. oraz z podmiotami i instytucjami zewnętrznymi,
- tworzenie dokumentacji związanej z procesami przetwarzania danych osobowych, w tym procedur i innych dokumentów regulacyjnych oraz praktyczne wdrażanie tej dokumentacji z uwzględnieniem obowiązujących przepisów,
- dostosowywanie dokumentacji do wymogów RODO, w tym aktualizacja i wprowadzenie zmian do polityk ochrony danych funkcjonujących w ramach organizacji,
- informowanie administratorów danych osobowych oraz pracowników o obowiązkach związanych z ochroną danych osobowych, o zadaniach spoczywających na nich na mocy RODO oraz innych przepisów o ochronie danych i doradzanie im w tym zakresie,
- prowadzenie rejestru zbiorów danych,
- prowadzenie ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych,
- monitorowanie procesów przetwarzania danych osobowych,
- przeprowadzanie szkoleń z zakresu ochrony danych osobowych,
- przeprowadzanie wewnętrznych audytów ochrony danych osobowych,

- ciągłe monitorowanie operacji przetwarzania danych osobowych w systemach informatycznych,
- współpraca z administratorem w zakresie dokonywania oceny skutków planowanych operacji przetwarzania dla ochrony danych osobowych,
- współpraca z organem nadzorczym,
- bieżące śledzenie przepisów prawnych dotyczących tematyki ochrony danych.

5. Wymagane dokumenty:

- a) kserokopię dokumentu poświadczającego wykształcenie wymagane w pkt 2 lit. a,
- b) kserokopie dokumentów poświadczających kwalifikacje wymagane w pkt 2 lit. b
- c) oświadczenie kandydata o posiadanym obywatelstwie,
- d) dokument potwierdzający znajomość języka polskiego, zgodny z wymogami określonymi w przepisach o służbie cywilnej – niezbędny w przypadku starania się o zatrudnienie osób nieposiadających obywatelstwa polskiego,
- e) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- f) oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (Zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, należy dostarczyć przed zawarciem umowy o pracę),
- g) oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
- h) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji,
- i) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- j) fakultatywnie inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, opinie, referencje,
- k) spis wszystkich dokumentów składanych w ofercie.

Kwestionariusz osobowy, wzory oświadczeń oraz informacja w zakresie ochrony danych osobowych znajduje się na stronie:

<http://bip.tomaszow.miasta.pl/public/?id=90731>

Uwaga: Prowadzący nabór zastrzega sobie prawo zamknięcia procedury naboru bez wyłonienia kandydata na wolne stanowisko urzędnicze.

Wymagane dokumenty aplikacyjne (umieszczone w zaklejonej kopercie) należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miasta w Tomaszowie Maz. w Kancelarii Ogólnej lub przesać pocztą na adres Urzędu: ul. POW 10/16, 97-200 Tomaszów Maz. z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko inspektora ochrony danych osobowych** w terminie **do dnia 29 marca 2021 roku** (liczy się data wpływu aplikacji do Urzędu). Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Szczegółowe informacje na temat dodatkowych wymagań oraz zakresu wykonywanych zadań można uzyskać pod numerem telefonu 44 724-23-11 wew. 235 lub 288.