

z dnia 5 kwietnia 2018

w sprawie: **ogłoszenia naboru na stanowisko urzędnicze**

Na podstawie art.11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.2016.902 j.t.)), zarządzam co następuje:

§1

1. Ogłasza się nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Gnojnik.

Stanowisko ds. ochrony danych osobowych

2. Ogłoszenie o naborze na stanowisko ,o którym mowa w ust.1 stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

3. Szczegółowe zasady naboru na wolne stanowiska urzędnicze określa Regulamin naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Gnojnik nadany Zarządzeniem Nr 21/2011 Wójta Gminy Gnojnik z dnia 10 czerwca 2011 r.

§2

Do przeprowadzenia naboru na wyżej wymienione stanowisko powołuje się Komisję przeprowadzającą nabór w składzie:

1. Pan Sławomir Paterek - przewodniczący
2. Pan Grzegorz Baka - członek
3. Pani Anna Rachwalik - sekretarz

§3

Zarządzenie podlega publikacji na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Gnojnik oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Gnojnik.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

mgr Sławomir Paterek

**Wójt Gminy Gnojnik
OGŁASZA NABÓR
w Urzędzie Gminy Gnojnik
na stanowisko ds. ochrony danych osobowych
wymiar etatu 1 etat**

1. Wymagania niezbędne :

- a/ obywatelstwo polskie,
- b/ wykształcenie wyższe
- c/ bardzo dobra znajomość przepisów prawa:
 - ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych,
 - ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej
 - 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,
 - ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne,
 - 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
- d/ ogólna wiedza o ustroju i zadaniach gminy w tym w szczególności placówek oświatowych Gminy Gnojnik,
- e/ biegła znajomość obsługi komputera ,
- f/ pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- g/ komunikatywność, umiejętność współpracy,
- h/ niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- i/ nieposzlakowana opinia,
- j/ staż pracy w administracji publicznej

2. Wymagania dodatkowe:

- a/ znajomość problematyki samorządowej,
- b/ samodzielność, dobra organizacja pracy, umiejętność pracy w stresie ,
- c / stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku ,

3. Zakres wykonywanych zadań:

- opracowywanie ,wdrożenie Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji
- zapewnienie przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych,
- opracowywanie i aktualizowanie dokumentacji (procedur ,zarządzeń, instrukcji, regulaminów,) opisującej sposób przetwarzania danych oraz zastosowane środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych odpowiednio do zagrożeń oraz kategorii danych objętych ochroną na podstawie otrzymanych danych technicznych,
- prowadzenie rejestru zbioru danych przetwarzanych przez Administratora Danych Osobowych,
- przygotowywanie upoważnień do przetwarzania danych osobowych,
- zapoznanie i szkolenie osób upoważnionych do dostępu i przetwarzania danych osobowych w zakresie przepisów o ochronie danych osobowych,
- kontrola i nadzór nad systemami zabezpieczeń danych osobowych,

-wyjaśnianie i dokumentowanie przypadków naruszenia zasad przetwarzania i ochrony danych osobowych

4. Warunki pracy:

- a) praca biurowa przy komputerach w części siedząca, w dużej części chodząca, wymagająca sprawności obu rąk i nóg,
- b) praca wymagająca szczególnej koncentracji oraz dyspozycyjności,
- c) wejście do budynku dostosowane do potrzeb osób z dysfunkcją ruchu, budynek piętrowy bez windy, brak toalety dostosowanej dla osób niepełnosprawnych.

5. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Szkole w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

6. Informacja dodatkowa:

Osoba zatrudniona na stanowisku ds. ochrony danych osobowych z dniem wejścia w życie przepisów unijnego rozporządzenia tj. z dniem 25 maja 2018 r. zostanie powołana na stanowisko Inspektora Danych Osobowych w placówkach oświatowych na terenie Gminy Gnojnik.

7. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny,
- b) CV z uwzględnieniem przebiegu pracy zawodowej,
- c) kserokopie świadectw pracy, innych dokumentów potwierdzających dotychczasowe doświadczenie zawodowe,
- d) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- e) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach ,szkoleniach,
- f) oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- g) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- h) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,

8. Dokumenty aplikacyjne należy składać :

- a) w siedzibie **Urzędu Gminy Gnojnik (sekretariat pokój 6)** osobiście lub listem poleconym w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

Dotyczy naboru na stanowisko ds. ochrony danych osobowych
w terminie do 18.04.2018 r.

9. Dodatkowe informacje:

- a) dokumenty, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane,
- b) informacje o kandydatach ,którzy zgłosili się do naboru stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymogami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze ,
- c) kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną poinformowani telefonicznie o rozmowie kwalifikacyjnej, która odbędzie się 20.04.2018 r w Urzędzie Gminy Gnojnik w Gnojniku
- d) informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Gnojniku oraz upowszechniona przez umieszczenie na tablicy Urzędu Gminy Gnojnik.
- e) wymagane dokumenty aplikacyjne : list motywacyjny i CV winny 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 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2016.922 j.t.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2016.902 j.t.)

Kandydat wyłoniony w drodze naboru przed zawarciem umowy o pracę będzie zobowiązany do dostarczenia:

- zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do pracy na proponowanym stanowisku pracy .

WÓJT

mgr Sławomir Paterek