

Specjalista - do spraw ochrony danych osobowych Samodzielne stanowisko pracy - Inspektor Ochrony Danych

2020-10-08

Nr ogłoszenia	69790
Data ukazania się ogłoszenia	8 października 2020 r.
Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Krakowie poszukuje kandydatów na stanowisko Specjalisty do spraw ochrony danych osobowych - Inspektora Ochrony Danych	
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskazać zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6% .	
Wymiar	0,3/12 godzin tygodniowo
Adres	31-542 Kraków, ul. Mogilska 25
Miejsce wykonywania pracy	31-542 Kraków, ul. Mogilska 25
Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy	• Monitorowanie przestrzegania przepisów 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 - „RODO”), innych przepisów Unii Europejskiej i prawa polskiego o ochronie danych osobowych oraz Polityki bezpieczeństwa obowiązującej w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Krakowie („Urządzie”). • Informowanie administratora danych osobowych Urzędu, podmioty przetwarzające dane osobowe oraz pracowników Urzędu o obowiązkach w zakresie ochrony danych osobowych określonych w przepisach RODO oraz innych przepisach Unii Europejskiej i prawa polskiego o ochronie danych osobowych i doradzanie w tych sprawach. • Tworzenie, prowadzenie i aktualizacja dokumentacji wymaganej w przepisach RODO, w tym prowadzenie m. in. rejestru czynności przetwarzania danych osobowych, sporządzanie upoważnień do przetwarzania danych osobowych w Urzędzie i aktualizowanie Polityki bezpieczeństwa. • Koordynacja procedur analizy ryzyka w procesie przetwarzania danych osobowych, opracowywanie planu postępowania z ryzykiem oraz przeprowadzanie ocen skutków dla ochrony danych. • Inicjowanie i podejmowanie przedsięwzięć w zakresie ciągłego doskonalenia ochrony danych osobowych w Urzędzie, wykonywanie czynności kontrolnych oraz udzielanie zaleceń pracownikom Urzędu w zakresie zabezpieczeń danych osobowych i monitorowanie ich wykonania. • Prowadzenie ewidencji incydentów/zagrożeń bezpieczeństwa oraz prowadzenie postępowania wyjaśniającego i przedstawianie administratorowi danych osobowych Urzędu informacji w zakresie skutków naruszenia ochrony danych osobowych wraz z propozycją działań zaradczych. •Przeprowadzanie szkoleń dla pracowników Urzędu w zakresie przepisów związanych z ochroną i przetwarzaniem
Warunki pracy	• praca administracyjno-biurowa, • praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy, • duża odpowiedzialność. Podstawowym narzędziem pracy jest komputer. Na stanowisku nie występują uciążliwe, szkodliwe i niebezpieczne warunki pracy. Stanowisko pracy znajduje się na IX piętrze w budynku wielokondygnacyjnym. Budynek posiada windę
Wymagania związane ze stanowiskiem pracy	WYMAGANIA NIEZBĘDNE • wykształcenie: wyższe • doświadczenie zawodowe: 2 lata stażu pracy, w tym 1 rok doświadczenia zawodowego w obszarze ochrony danych osobowych, • dobra znajomość przepisów 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) oraz innych przepisów prawnych Unii Europejskiej i polskich w tym zakresie, • szkolenia/kursy z zakresu ochrony danych osobowych, • umiejętność interpretacji i stosowania przepisów prawnych, • rzetelność i terminowość, • umiejętność organizacji pracy, • samodzielność i inicjatywa, • umiejętność analitycznego myślenia, • skuteczna komunikacja, • umiejętność pracy w zespole, • umiejętność współpracy, • skuteczna komunikacja, • umiejętność obsługi komputera i programów MS Office (Word, Excel), • posiadanie obywatelstwa polskiego, • korzystanie z pełni praw publicznych, • nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyśle przestępstwo skarbowe WYMAGANIA DODATKOWE • wykształcenie: wyższe na kierunku prawo lub administracja • doświadczenie zawodowe w administracji publicznej
Wymagane dokumenty i oświadczenia	• Życiorys/CV i list motywacyjny • Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia • Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy (świadcectwa pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu/ odbyciu stażu lub praktyk, referencje, w przypadku umów cywilnoprawnych zaświadczenia o wykonywaniu/wykonaniu umowy), • Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego • Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych • Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe
Inne dokumenty i oświadczenia	• Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów • kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia, • kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego, • kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie szkoleń/kursów (certyfikaty, zaświadczenia itp.), • oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru.
Termin składania dokumentów	21 października 2020 r.

Dokumenty należy złożyć do dnia **21 października 2020 r.**

Decyduje data: datę stempla pocztowego/osobistego dostarczenia oferty do urzędu

Z uwagi na sytuację epidemiologiczną i panujący reżim sanitarny rekomenduje się składanie dokumentów aplikacyjnych drogą pocztową lub elektronicznie przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego.

Miejsce składania dokumentów:

Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Krakowie
ul. Mogilska 25
31-542 Kraków
Sekretariat pok.912, piętro IX
lub przesać na ww. adres z dopiskiem na kopercie – ogłoszenie nr **69790**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie wynosi co najmniej 6%.

Jesteśmy pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

Planowany termin zatrudnienia listopad 2020 r. - niezwłocznie po zakończeniu procedury naboru

W przypadku osób, które podejmują pierwszy raz pracę w służbie cywilnej w myśl art. 35 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej oferujemy umowę o pracę na czas określony (12 miesięcy), a po jej zakończeniu po spełnieniu przesłanek zawartych w art. 35 ust. 2 (ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej) zawarcie umowy na czas nieokreślony.

Oferujemy:

- stabilną pracę w jednostce administracji państwowej,
- otwarte i przyjazne środowisko pracy,
- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,
- regularne i terminowo wypłacane wynagrodzenie,
- dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5 do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy,
- 'trzynaste' wynagrodzenie,
- możliwość rozwoju,
- możliwość pracy wg indywidualnego harmonogramu czasu pracy,
- pakiet socjalny (m.in. dofinansowanie do wypoczynku dla pracownika i Jego dzieci),
- preferencyjne warunki dodatkowego ubezpieczenia na życie oraz prywatnej opieki medycznej,
- dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych,
- dobrą lokalizację,
- parking dla rowerów.

Informacje o metodach naboru:

- I etap - weryfikacja złożonych aplikacji pod względem formalnym,
- II etap - pisemny test wiedzy w przypadku dużej liczby ofert (powyżej 10 osób) spełniających wymagania formalne,
- III etap - rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami, którzy otrzymali najwyższy wynik z testu pisemnego, a w przypadku braku testu pisemnego, ze wszystkimi kandydatami, którzy spełniają warunki formalne.

Wszystkie oświadczenia kandydata/kandydatki powinny być własnoręcznie podpisane. Prosimy o skorzystanie ze wzorów oświadczeń, które dostępne są na stronie internetowej RDOŚ w Krakowie w zakładce Praca, <http://bip.krakow.rdos.gov.pl/praca-2> jak również zachęcamy do zapoznania się z informacjami dotyczącymi zasad organizacji naboru.

Kandydaci/kandydatki zakwalifikowani do dalszych etapów zostaną o tym poinformowani telefonicznie lub drogą elektroniczną. Prosimy kandydatów/kandydatki o podanie numeru telefonu i adresu mailowego. RDOŚ zastrzega sobie możliwość kontaktowania się z wybranymi kandydatami/kandydatkami. Dokumenty nieodebrane w terminie 3 miesięcy od upływu terminu składania ofert oraz niespełniające wymogów formalnych, zostaną komisyjnie zniszczone.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 12 619 81 52.

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

. Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami 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 (RODO).

. Administrator danych i kontakt do niego: Administratorem danych jest Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Krakowie, 31-542 Kraków, ul. Mogińska 25; tel. 12/619 81 20.

. Kontakt do inspektora ochrony danych: Wszelkie informacje na temat ochrony danych osobowych można uzyskać kontaktując się z Inspektorem Danych Osobowych w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Krakowie pod adresem e-mail: sekretariat.krakow@rdos.gov.pl

. Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru

. Informacje o odbiorcach danych: Dane osobowe przetwarzane będą, na podstawie art. 6 pkt 1 lit.a) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679, w celu procesu naboru realizowanego przez Regionalną Dyrekcję Ochrony Środowiska w Krakowie, ul. Mogińska 25, 31-542 Kraków. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji procesu naboru. W przypadku nie podania danych osobowych lub braku zgody na przetwarzanie danych osobowych nie będzie możliwe przeprowadzenie przez Regionalną Dyrekcję Ochrony Środowiska w Krakowie procesu naboru.

. Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji.

. Uprawnienia:

1. Prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
2. Prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
3. Prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
4. Prawo do usunięcia danych osobowych;

- żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;

5. Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

. Podstawa prawna przetwarzania danych:

1. Art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;
2. Art. 221 *Kodeksu pracy*, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o *służbie cywilnej* oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o *narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c *RODO*;
3. Art. 6 ust. 1 lit. a *RODO* oraz art. 9 ust. 2 lit. a *RODO*.

. Informacje o wymogu podania danych:

Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 *Kodeksu pracy* oraz ustawy o *służbie cywilnej* (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej. Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie. Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 *RODO*, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane.

Autorzy

Wprowadził: Danuta Duch	Zmodyfikował: Danuta Duch
Data wprowadzenia: 2020-10-08 10:10:15	Data ostatniej modyfikacji: 2020-10-08 10:56:41
Ilość odsłon artykułu: 874	