

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

2020-07-20

Nr ogłoszenia	65815
Data ukazania się ogłoszenia	20 lipca 2020 r.
Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Krakowie poszukuje kandydatów na stanowisko Specjalisty do spraw: ochrony danych osobowych, Samodzielne stanowisko pracy - Inspektor Ochrony Danych W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.	
Wymiar	0,3 etatu
Adres	Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Krakowie 31-542 Kraków ul. Mogilska 25
Miejsce wykonywania pracy	Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Krakowie 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 („Urzędzie”). • 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 danych osobowych oraz obowiązków w tym obszarze.
Warunki pracy	• praca administracyjno-biurowa, • praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego 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 • staż pracy: co najmniej 2 lata 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, • umiejętność obsługi komputera i programów MS Office (Word, Excel). • Posiadanie obywatelstwa polskiego • Korzystanie z pełni praw publicznych • Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe WYMAGANIA DODATKOWE • Wykształcenie: wyższe na kierunku prawo lub administracja • doświadczenie zawodowe: w administracji publicznej
Wymagane dokumenty i oświadczenia	• 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 • 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 / stażu pracy • kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie szkoleń/kursów (certyfikaty, zaświadczenia itp.)
Termin składania dokumentów	27 lipca 2020 r.

Miejsce składania dokumentów

- Dokumenty należy złożyć do: 27 lipca 2020 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:

Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Krakowie
ul. Mogilska 25
31-542 Kraków
Sekretariat pok. 912, piętro IX
lub przesłać na ww. adres z dopiskiem na kopercie - **ogłoszenie nr 65815**.

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

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. Mogilska 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. Mogilska 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

Inne informacje	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%. 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 lub 12 619 81 42.
-----------------	---

Autorzy

Wprowadził: Danuta Duch	Zmodyfikował: Danuta Duch
Data wprowadzenia: 2020-07-20 10:59:17	Data ostatniej modyfikacji: 2020-07-20 11:50:53