WÓJT GMINY KONOPISKA
 OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO INSPEKTORA DS. OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH
 W URZĘDZIE GMINY W KONOPISKACH

1. Wymagania niezbędne, które powinien spełnić kandydat są następujące:
2. wykształcenie wyższe,
3. obywatelstwo polskie,
4. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
5. niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie,
6. bardzo dobra znajomość ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016, poz.922) oraz przepisów wykonawczych,
7. 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 uchylenie dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych),
8. bardzo dobra znajomość Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych z dnia 12 kwietnia 2012 r. (Dz. U. z 2016 r. poz.113),
9. bardzo dobra znajomość ustawy z dnia 17 lutego 2005 roku o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2017, poz. 570),
10. znajomość budowy , obsługi , konserwacji komputerów klasy PC, umiejętność samodzielnej diagnozy i naprawy uszkodzeń sprzętu komputerowego ,
11. dobra znajomość budowy i zarządzania sieciami komputerowymi ,
12. dobra znajomość oprogramowania narzędziowego oraz systemów operacyjnych ,
13. biegła znajomość posługiwania się aplikacjami biurowymi MS Office,
14. komunikatywność, odpowiedzialność.
15. Wymagania dodatkowe:
16. staż pracy – minimum 2 lata,
17. preferowany kierunek wykształcenia: prawo, administracja, informatyka,
18. staż pracy na stanowisku związanym z ochrona danych osobowych,
19. znajomość następujących aktów prawnych:

- KPA
- ustawa o pracownikach samorządowych

1. znajomość języka angielskiego umożliwiającego korzystanie  z dokumentacji technicznej dotyczącej obsługi komputera,
2. podstawowa znajomość SQL i umiejętność zarządzania bazami danych.
3. **Niektóre zadania z zakresu czynności na stanowisku:**

**W zakresie ochrony danych osobowych :**

1. Zapewnienie przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych, w szczególności przez:
2. sprawdzanie zgodności przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych oraz opracowanie w tym zakresie sprawozdania dla administratora danych,
3. nadzorowanie opracowania i aktualizowania dokumentacji ochrony danych osobowych oraz przestrzegania zasad w niej określonych,
4. zapewnianie zapoznania osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych
5. Prowadzenie rejestru zbiorów danych osobowych przetwarzanych przez administratora danych.
6. Koordynowanie zgłoszeń odbiorów danych osobowych do organu nadzoru.
7. Prowadzenie ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych.
8. Ciągły przegląd procedur związanych z przetwarzaniem danych osobowych.
9. Nadzór nad fizycznym zabezpieczeniem pomieszczeń w których przetwarzane są dane osobowe.
10. Nadzór nad działaniami związanymi z ewentualnym naruszeniem systemu ochrony danych osobowych.
11. Opracowywanie projektów wewnętrznych aktów normatywnych z zakresu ochrony danych osobowych.

**W zakresie informatyki:**

1. instalowanie i aktualizacja oprogramowania
2. wdrażanie nowych technik i rozwiązań informatycznych ,
3. nadzór i pomoc pracownikom Urzędu Gminy w poprawnym użytkowaniu sprzętu komputerowego ,
4. dbałość o należyty stan techniczny sprzętu i oprogramowania , w tym usuwanie usterek i drobnych awarii ,
5. przegląd , konserwacja i bieżąca naprawa systemów – w tym sieci informatycznej
6. prowadzenie strony internetowej Urzędu Gminy Konopiska ,
7. prowadzenie strony podmiotowej - Biuletynu Informacji Publicznej,
8. obsługa Elektronicznego Obiegu Dokumentów,
9. obsługa elektronicznej skrzynki podawczej,
10. Informacje o:
11. warunkach pracy na danym stanowisku
12. praca w budynku Urzędu Gminy w Konopiskach,
13. praca w wymiarze ½ etatu,
14. procentowym wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Konopiskach
15. udział procentowy etatów osób ze stopniem niepełnosprawności do ogólnej liczby etatów osób zatrudnionych w miesiącu poprzedzającym upublicznienie ogłoszenia był wyższy niż 6%.
16. Wymagane dokumenty:
17. życiorys (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), opatrzony 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. z 2016 r. poz. 922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902 z późn. zm);*
18. *list motywacyjny* opatrzony 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. z 2016 r. poz. 922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902 z późn. zm);*
19. kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie;
20. kserokopie dokumentów poświadczających staż pracy;
21. inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach;
22. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
23. oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
24. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
25. oświadczenie o braku przeciwskazań zdrowotnych do wykonywania prac na przedmiotowym stanowisku.

Dokumenty aplikacyjne wymagają własnoręcznego podpisu (brak własnoręcznego podpisu na dokumentach powoduje niespełnienie wymagań formalnych).

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy w Konopiskach ul. Lipowa 5 w kancelarii lub pocztą z dopiskiem: „**NABÓR NA WOLNE STANOWISKO INSPEKTORA DS. OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH W URZĘDZIE GMINY W KONOPISKACH”** w terminie

**do dnia 23.04.2018r.  do godz. 10 - tej**.

Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej podanym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu  Informacji Publicznej  oraz na tablicy informacyjnej urzędu.

Dokumenty aplikacyjne osób nie wyłonionych do zatrudnienia będą do odbioru w Urzędzie Gminy w Konopiskach przez 1 miesiąc od daty ogłoszenia o wynikach naboru. Po upływie tego terminu, nieodebrane dokumenty będą zniszczone komisyjnie.

Wójt Gminy Konopiska
mgr inż. Jerzy Żurek