

OGŁOSZENIE O NABORZE

Dyrektor Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Białymstoku
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze

INSPEKTOR OCHRONY DANYCH

½ etatu

1. Wymagania niezbędne :

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) wykształcenie wyższe, preferowane z zakresu nauk prawnych,
- 6) wiedza na temat prawa i praktyk w dziedzinie ochrony danych osobowych,
- 7) staż pracy minimum 3 lata, w tym minimum 1 rok pracy na stanowisku związanym z ochroną danych osobowych,
- 8) znajomość ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, 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 oraz innych przepisów o ochronie danych osobowych,
- 9) znajomość obsługi komputera (pakiet MS Office),
- 10) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku inspektora ochrony danych.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) preferowane studia podyplomowe bądź kurs z zakresu ochrony danych osobowych lub bezpieczeństwa informacji,
- 2) preferowane doświadczenie zawodowe w jednostkach samorządu terytorialnego,
- 3) wiedza z zakresu zasad funkcjonowania administracji publicznej, w tym samorządu województwa,
- 4) umiejętność analitycznego myślenia, samodzielność działania, rzetelność, zaangażowanie, odpowiedzialność, komunikatywność.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) wypełnianie zadań inspektora ochrony danych zgodnie z przepisami prawa, w tym w szczególności:
 - a) nadzorowanie przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych w Regionalnym Ośrodku Polityki Społecznej w Białymstoku,
 - b) wspieranie administratora w realizacji obowiązków wynikających z RODO,
 - c) przygotowywanie wewnętrznej dokumentacji w obszarze ochrony danych osobowych (m.in. procedur, wytycznych, instrukcji, umów),
 - d) okresowy przegląd obowiązków informacyjnych, klauzul, umów powierzenia, przygotowywanie oraz opiniowanie umów powierzenia przetwarzania danych osobowych,
 - e) pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla organu nadzorczego w kwestiach związanych z przetwarzaniem danych osobowych,
 - f) budowanie świadomości wśród pracowników Ośrodka w zakresie obowiązków związanych z ochroną danych osobowych (m.in. poprzez przeprowadzanie szkoleń), a także doradztwo w powyższym zakresie,

- g) nadzorowanie procesu wydawania upoważnień do przetwarzania danych osobowych, ich zakresu oraz prowadzenie ewidencji ww. upoważnień,
- h) prowadzenie rejestru czynności przetwarzania oraz rejestru kategorii czynności przetwarzania,
- i) zarządzanie naruszeniami ochrony danych i w razie potrzeby zgłaszanie ich organowi nadzoru oraz informowanie osób, których dane dotyczą w tym zakresie,
- j) monitorowanie otoczenia prawnego, w szczególności zmian w przepisach, wytycznych, rekomendacji organu nadzoru w zakresie ochrony danych,
- k) zapewnienie zgodności działalności Ośrodka oraz stosowanych rozwiązań organizacyjnych z wymogami rozporządzenia RODO oraz innych przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.

4. Warunki pracy na danym stanowisku:

Praca administracyjno-biurowa z obsługą komputera wykonywana w siedzibie Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Białymstoku, ul. Kombatantów 7. Budynek dwupiętrowy z windą. Praca w niepełnym wymiarze czasu pracy – ½ etatu (20 godzin tygodniowo).

5. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Regionalnym Ośrodku Polityki Społecznej w Białymstoku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys (CV) z opisem przebiegu pracy zawodowej, zawierający informację o stażu pracy,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, którego wzór stanowi załącznik do niniejszego ogłoszenia,
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadczeń pracy, zaświadczeń),
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 6) kserokopie innych dokumentów potwierdzających posiadane dodatkowe kwalifikacje,
- 7) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 8) oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 9) oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz. Urz. UE L 2016.119.1), w celach przeprowadzenia naboru na stanowisko inspektora ochrony danych,
- 10) podpisana przez kandydata klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych do celów rekrutacyjnych,
- 11) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku inspektora ochrony danych,
- 12) inne, które kandydat uważa za ważne dla jego przyszłej pracy.

7. Termin i miejsce składania dokumentów:

Osoby zainteresowane prosimy o składanie ofert osobiście lub za pośrednictwem poczty na adres:

**Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Białymstoku,
15-110 Białystok, ul. Kombatantów 7**

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z podanym imieniem i nazwiskiem, adresem zwrotnym i dopiskiem "Nabór na stanowisko – Inspektor ochrony danych" – OKP.110.1.2023 na powyższy adres lub dostarczyć osobiście do pokoju nr 116.

Termin składania ofert upływa z dniem **30 stycznia 2023 r. o godz. 15.30** - decyduje data i godzina złożenia oferty do ROPS w Białymstoku. Aplikacje dostarczone po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.

8. Informacje dodatkowe:

Uprzejmie informujemy, że nadesłanych ofert nie zwracamy, jednocześnie zastrzegamy sobie prawo odpowiedzi tylko na wybrane ogłoszenia.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Białymstoku oraz na tablicy ogłoszeń Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Białymstoku ul. Kombatantów 7. Informacja telefoniczna: 85 744 71 45 wew. 120.

Lista zawierająca imiona i nazwiska oraz miejsce zamieszkania kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostanie upowszechniona w Biuletynie Informacji Publicznej.

Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu wymaganych dokumentów, nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.

Złożonych i nie wykorzystanych w procesie rekrutacji dokumentów Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Białymstoku nie odsyła. Kandydat może je odebrać w terminie 7 dni od dnia zakończenia procesu rekrutacji. Nieodebrane dokumenty przekazywane są do archiwum zakładowego.

Białystok, 19 stycznia 2023 r.

DYREKTOR
Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej
w Białymstoku


mgr Elżbieta Rajewska-Nikonowicz