

.....
Numer ewidencyjny

OGŁOSZENIE

**Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 w Redzie
Szkoła Podstawowa nr 4
Przedszkole nr 4**

**ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze – Inspektor Ochrony Danych
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 1 w Redzie**

Data publikacji: 25 lutego 2025 r.

O ww. stanowisko mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.

- I. Nazwa i adres jednostki:** Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 1 w Redzie, Szkoła Podstawowa nr 4, Przedszkole nr 4, 84-240 Reda, ul. Łąkowa 36.
- II. Nazwa stanowiska:** Inspektor Ochrony Danych.
- III. Forma zatrudnienia i wymiar etatu:** umowa o pracę, 1,00/2,00 etatu.
- IV. Wymagania niezbędne kandydata**
 1. Posiada obywatelstwo polskie, państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, chyba, że odrębne ustawy uzależniają zatrudnienie w jednostce sektora finansów publicznych od posiadania obywatelstwa polskiego.
 2. Jest w pełni zdolny do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.
 3. Ma znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków Inspektora Danych osobowych.
 4. Kandydat nie może być prawomocnie skazany za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego, przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne – skarbowe.
 5. Spełnia poniższe warunki:
 - wykształcenie wyższe,
 - cieszy się nieposzlakowaną opinią,
 - posiada predyspozycje: samodzielność, komunikatywność, kreatywność, skrupulatność, bezstronność, kultura osobista, umiejętność zarządzania czasem pracy i radzenia sobie ze stresem,
 - cechuje się umiejętnością pracy w zespole, stosowania prawa oraz wyciągania wniosków,
 - zna zagadnienia z zakresu ochrony danych osobowych w ramach systemu oświaty, 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.

6. Posiada kwalifikacje zawodowe (zgodnie z art. 37 ust. 5 RODO) w szczególności:
 - wiedzę na temat prawa i praktyk w dziedzinie ochrony danych,
 - umiejętność wypełnienia zadań, o których mowa w art. 39 RODO,
 - znajomość technicznych i organizacyjnych środków zabezpieczeń,
 - kompetencje dokonywania analizy ryzyka,
 - zdolność sporządzania dokumentacji przetwarzania i ochrony danych przetwarzanych w placówkach oświatowych.
7. Stan zdrowia pozwala na zatrudnienie na określonym stanowisku.

V. Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem:

1. Preferowany kierunek wykształcenia: prawo, administracja.
2. Ukończone studia lub studia podyplomowe w zakresie bezpieczeństwa informacji lub ochrony danych osobowych.
3. Udokumentowany staż pracy na stanowisku związanym z ochroną danych osobowych.
4. Doświadczenie w realizacji audytów zgodności w zakresie ochrony danych osobowych.
5. Fachowa wiedza z zakresu krajowych i europejskich przepisów o ochronie danych osobowych w szczególności znajomość następujących aktów prawnych: ustawa o ochronie danych osobowych i aktów wykonawczych, KPA, ustawa o pracownikach samorządowych, Karta Nauczyciela, ustawa Prawo oświatowe, ustawa o systemie oświaty.

VI. Zakres zadań:

1. Informowanie administratora, podmiotu przetwarzającego oraz pracowników, którzy przetwarzają dane osobowe, o obowiązkach spoczywających na nich na mocy niniejszego rozporządzenia oraz innych przepisów Unii lub państw członkowskich o ochronie danych i doradzanie im w w/w sprawie.
2. Monitorowanie przestrzegania niniejszego rozporządzenia, innych przepisów Unii lub państw członkowskich o ochronie danych oraz polityk administratora lub podmiotu przetwarzającego w dziedzinie ochrony danych osobowych, w tym podział obowiązków, działania zwiększające świadomość, szkolenia personelu uczestniczącego w operacjach przetwarzania oraz powiązane z tym audyty:
 - zbieranie informacji w celu identyfikacji procesów przetwarzania,
 - analizowanie i sprawdzanie zgodności przetwarzania,
 - informowanie, doradzanie i rekomendowanie określonych działań.
3. Udzielanie na żądanie zaleceń, co do oceny skutków dla ochrony danych oraz monitorowanie jej wykonania zgodnie z art. 35 RODO,
4. Współpraca z organem nadzorczym.
5. Pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla organu nadzorczego w kwestiach związanych z przetwarzaniem, w tym z uprzednimi konsultacjami, o których mowa w art. 36 RODO, oraz w stosownych przypadkach prowadzenie konsultacji we wszelkich innych sprawach.

6. Pełnienie roli punktu kontaktowego dla osób, których dane dotyczą, we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem ich danych osobowych oraz z wykonywaniem praw przysługujących im na mocy niniejszego rozporządzenia.
7. Prowadzenie rejestru czynności lub rejestru kategorii czynności.
8. Zabezpieczenie przetwarzanych danych osobowych przed ich udostępnieniem osobom nieuprawnionym.
9. Monitorowanie i doskonalenie funkcjonowania zabezpieczeń wdrażanych w celu ochrony danych osobowych.
10. Przygotowanie stosownych upoważnień do przetwarzania ochrony danych osobowych.
11. Nadzór nad prawidłową archiwizacją i usuwaniem danych osobowych.
12. Inspektor ochrony danych wypełnia swoje zadania z należytym uwzględnieniem ryzyka związanego z operacjami przetwarzania, mając na uwadze charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania.
13. Ww. zadania będą wykonywane na rzecz wszystkich jednostek organizacyjnych Gminy Miasto Reda nieposiadających osobowości prawnej tj. szkoły, przedszkola, MOPS i MOSiR.

VII. Wymagane dokumenty:

1. Życiorys (CV) – własnoręcznie podpisany.
2. List motywacyjny – własnoręcznie podpisany.
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie na stanowisku samorządowym (załącznik nr 1 do ogłoszenia).
4. Oświadczenie o zapoznaniu z procedurą wewnętrzną naruszeń prawa oraz ochrony sygnalistów (załącznik nr 2 do ogłoszenia).
5. Kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane kwalifikacje.
6. Kserokopie dokumentów potwierdzających odpowiedni staż pracy (w przypadku niezakończonego zatrudnienia wymagane zaświadczenie o zatrudnieniu).
7. Oświadczenia /własnoręcznie podpisane/ o:
 - posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
 - niekaralności za przestępstwo przeciwko mieniu, obrotowi gospodarczemu, działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;
 - niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie;
 - o posiadanym obywatelstwie;
 - o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska.
8. Osoby, które zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych są obowiązane do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
9. Kserokopie dokumentów kandydat poświadczą własnoręcznym podpisem.

VIII. Warunki pracy:

1. Praca na stanowisku Inspektora Ochrony Danych, na rzecz wszystkich jednostek organizacyjnych Gminy Miasto Reda nieposiadających osobowości prawnej tj. szkoły, przedszkola, MOPS i MOSiR, w wymiarze 1,00/2,00 etatu, 20 godzin tygodniowo (w przypadku osoby niepełnosprawnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami).
2. Specyfika pracy: praca przy monitorze ekranowym co najmniej połowę dobowego wymiaru czasu pracy, bezpośredni kontakt z klientem, konieczność przemieszczania się na terenie budynku Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 w Redzie i poza nim w jednostkach organizacyjnych Gminy Miasto Reda nieposiadających osobowości prawnej.
3. Zatrudnienie: pierwsza umowa o pracę zawarta na czas określony maksymalnie na 6 miesięcy z możliwością zatrudnienia w przyszłości na czas nieokreślony; osoba podejmująca po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym w jednostkach samorządowych, zostanie skierowana na służbę przygotowawczą, na okres 3-miesiący, która kończy się egzaminem.
4. Wynagrodzenie: na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1638) zgodnie z Regulaminem wynagradzania pracowników niepedagogicznych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 1 w Redzie.
5. Usytuowanie stanowiska pracy: budynek bez windy.
6. Planowany termin zatrudnienia: marzec/kwiecień 2025 r.
7. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych wynosi mniej niż 6 %.

IX. Naszym pracownikom oferujemy:

1. Stabilne zatrudnienie.
2. Dodatkowe wynagrodzenie roczne - tzw. „trzynastka”.
3. Nagrody jubileuszowe.
4. Lokalizację z dogodnymi połączeniami komunikacji publicznej.
5. Dofinansowanie wynikające z Regulaminu ZFŚS.
6. Możliwość członkostwa w Pracowniczej Kasie Zapomogowo-Pożyczkowej.
7. Możliwość skorzystania z grupowego ubezpieczenia na życie i zdrowie.
8. Rozwój umiejętności poprzez udział w szkoleniach i kursach.

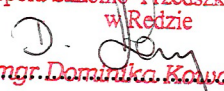
X. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

1. Termin: od dnia 25 lutego 2025 r. do dnia 17 marca 2025 r. do godz. 9.00.
2. Sposób składania dokumentów: dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z napisem: „**Nabór na stanowisko Inspektora Ochrony Danych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 1 w Redzie**”, osobiście lub listem poleconym.
3. Miejsce: sekretariat Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 w Redzie, 84-240 Reda, Łąkowa 36.

XI. Informacje dodatkowe

1. Aplikacje, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.
2. Procedura naboru przebiega dwuetapowo:
I etap – badanie złożonych ofert pod względem spełniania ich wymagań formalnych;
II etap – kwalifikacja merytoryczna obejmująca rozmowę kwalifikacyjną z komisją konkursową powołaną przez Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 w Redzie dla osób, które przejdą pozytywnie I etap.
Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie na stanowisku samorządowym musi być złożony wg załączonego wzoru. Złożenie innego formularza spowoduje odrzucenie oferty na etapie analizy formalnej. Po upływie terminu, do złożenia dokumentów, zostanie ustalona lista kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze. O terminie II etapu postępowania kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną poinformowani telefonicznie.
3. Informacja o wyniku postępowania zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Miasta Reda oraz na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 w Redzie.
4. Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatów można odebrać do 14 dni po ogłoszeniu wyników, po upływie tego terminu dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.
5. RODO - Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych kandydatów do zatrudnienia zawarta jest w kwestionariuszu osobowym dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie na stanowisku samorządowym.

Dyrektor
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1
w Redzie


mgr Dominika Kowalczyk

Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1
w Redzie