

Komenda Wojewódzka Państwowej Straży Pożarnej w Łodzi

90-521 Łódź ul. Wólczańska 111/113

Ogłoszenie nr 124644 / 03.08.2023

Starszy Specjalista

Do spraw: ochrony danych osobowych w Komendzie Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Łodzi

#administracja publiczna

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie zasadnicze

1

1

koniec naboru

90-521 Łódź, ul.
Wólczańska 111/113

18 sierpnia
2023 r.

Nie mniej niż
3600,00 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- pełnienie obowiązków IOD w zapewnieniu zgodności przetwarzania danych osobowych z RODO, innymi przepisami, umowami, wytycznymi organów nadzorczych, wewnętrznymi procedurami oraz dobrymi praktykami w tym zakresie
- informowaniem Administratora Danych Osobowych, podmiotu przetwarzającego, funkcjonariuszy oraz pracowników, którzy przetwarzają dane osobowe w jednostkach organizacyjnych PSP na terenie województwa łódzkiego o obowiązkach związanych z ochroną danych osobowych;
- doradzaniem i udzielaniem konsultacji Administratorowi Danych Osobowych lub specjalistom ochrony danych w podległych komendach powiatowych (miejskich) PSP
- kontrolowanie zgodności przetwarzania danych z przepisami o ochronie danych osobowych, sporządzanie protokołu z czynności kontrolnych
- prowadzenie szkoleń w zakresie ochrony danych osobowych
- analizowanie aktów prawnych w zakresie kompetencji, obowiązków i zadań realizowanych przez Państwową Straż Pożarną, a dotyczących zadań współpracy organów administracji publicznej w zakresie realizowania ochrony danych osobowych
- wydawanie decyzji administracyjnych i rozpatrywanie skarg w sprawach wykonania przepisów o ochronie danych osobowych
- inicjowanie i podejmowanie przedsięwzięć w zakresie doskonalenia ochrony danych osobowych
- przeprowadzanie niezbędnych badań i innych czynności kontrolnych w celu oceny zgodności przetwarzanych danych z ustawą

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 2 lata na stanowisku etatowym o podobnym zakresie zadań.
- umiejętność obsługi komputera, pakietu biurowego MS Office, internetu, ksera, faxu, skanera,
- łatwość i zdolność komunikacji werbalnej i pisemnej
- zdolności analityczno-syntetyzujące, kreatywność, asertywność, dobra organizacja pracy, samodzielność w wykonywaniu zadań
- umiejętności planowania i prowadzenia audytu, łatwość i trafność w formułowaniu wniosków, rzetelność w zbieraniu dowodów audytowych
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Szkolenia z zakresu RODO
- Szkolenia z zakresu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji
- Znajomość pragmatyki służb mundurowych.

Co oferujemy

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Miejsce do ćwiczeń lub zajęcia sportowo-rekreacyjne w miejscu pracy
- Miejsce do odświeżenia się
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników

Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są 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.
- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był mniejszy niż 6%.

Warunki pracy

Praca administracyjno-biurowa w pomieszczeniach biurowych budynku komendy z wykorzystaniem komputera powyżej 4

godzin dziennie i urzędzeń biurowych. Praca wymagająca wysiłku umysłowego, samodzielna i wymagająca koncentracji. Na chwilę obecną brak wind, podjazdów oraz drzwi i toalet przystosowanych dla osób z niepełnosprawnością ruchową.

Dodatkowe informacje

- Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane oświadczenia dołącz w formie zeskanowanych dokumentów. Przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych oświadczeń (do wglądu).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- Nie rozpatrzemy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Informacje o przebiegu rekrutacji będą publikowane w siedzibie oraz na stronie internetowej Komendy Wojewódzkiej PSP w Łodzi (<https://www.gov.pl/web/kwpsp-lodz/oferty-pracy>) w poniższych terminach:

- Lista osób spełniających wymagania formalne w dniu 24 sierpnia 2023 roku

- Lista osób zakwalifikowanych na rozmowę kwalifikacyjną w dniu 25 sierpnia 2023 r.

Termin rozmowy kwalifikacyjnej – 29 sierpnia 2023 roku

Miejsce rekrutacji: Komenda Wojewódzka PSP w Łodzi ul. Wólczańska 111/113.

Końcowy wynik rekrutacji zostanie opublikowany w dniu 30 sierpnia 2023 roku w Biuletynie Informacji Publicznej KPRM, w siedzibie i na stronie internetowej Komendy.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- Selekcja kandydatów odbędzie się w 3 etapach:
- - etap I: sprawdzenie wymagań formalnych,
- - etap II: analiza danych biograficznych,
- - etap III: rozmowa kwalifikacyjna

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- 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

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

- 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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy
 - kopie dokumentów potwierdzających odbyte szkolenia

Aplikuj do: 18 sierpnia 2023

Aplikuj mailowo na adres: **kancelaria@lodzkie.straz.gov.pl**, w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 124644 / 03.08.2023**.
Lub w formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 124644**" na adres: **Komenda Wojewódzka Państwowej Straży Pożarnej w Łodzi ul. Wólczańska 111/113, 90-521 Łódź.**

- Dokumenty należy złożyć do: **18.08.2023**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

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: Łódzki Komendant Wojewódzki Państwowej Straży Pożarnej w Łodzi (adres: ul. Wólczańska 111/113, 90-521 Łódź)
- Kontakt do inspektora ochrony danych: IOD@lodzkie.straz.gov.pl
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- 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

Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-177KB](#)