


| OFERTY DO                     | WYMIAR ETATU | STANOWISKA | STATUS     | DODATKOWE   |
|-------------------------------|--------------|------------|------------|---|
| <b>25</b><br>września<br>2018 | 0,25         | 1          | archiwalny |  |

Dyrektor generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## główny specjalista

do spraw: ochrony danych osobowych  
w Biurze Dyrektora Generalnego/Jednoosobowe stanowisko ds. ochrony danych osobowych

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

### ADRES URZĘDU:

Naczelna Dyrekcja Archiwów Państwowych  
ul. Rakowiecka 2D, 02-517 Warszawa

## WARUNKI PRACY

- praca biurowa w siedzibie urzędu
- użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, skaner)
- wejście do budynku NDAP jest dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnością: brak progów utrudniających poruszanie się osobom z niepełnosprawnością ruchową.
- brak windy
- stanowisko pracy usytuowane jest na II piętrze budynku
- pomieszczenia sanitarne na II piętrze nie są przystosowane dla osób niepełnosprawnych (pomieszczenie dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych znajduje się na parterze budynku, co powoduje konieczność pokonywania schodów oraz otwierania drzwi z samozamykaczami)
- stanowisko pracy wyposażone w monitor ekranowy

## ZAKRES ZADAŃ

- informowanie administratora, podmiotu przetwarzającego oraz pracowników, którzy przetwarzają dane osobowe, o obowiązkach spoczywających na mocy przepisów prawa o ochronie danych osobowych i doradzanie im w tej sprawie,
- monitorowanie przestrzegania przepisów prawa o ochronie danych osobowych oraz polityk administratora lub podmiotu przetwarzającego, w tym podział obowiązków, działania zwiększające świadomość, szkolenia personelu uczestniczącego w operacjach przetwarzania oraz zapewnienie powiązanych z tym audytów;
- udzielanie na żądanie zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych oraz monitorowanie jej wykonania,
- współpraca z organem nadzorczym właściwym w sprawach ochrony danych osobowych,
- prowadzenie rejestrów i dokumentacji z zakresu ochrony danych osobowych w celu zapewnienia dostępu do bieżącej informacji,
- tworzenie i aktualizacja polityki ochrony danych osobowych w urzędzie,
- przekazywanie właściwej komórce organizacyjnej do zamieszczenia w zewnętrznym serwisie internetowym oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Naczelnej Dyrekcji, aktualnych danych związanych z merytorycznym zakresem zadań na stanowisku
- przygotowywanie projektów zarządzeń i decyzji Naczelnego Dyrektora lub Dyrektora Generalnego, związanych z merytorycznym zakresem zadań na stanowisku.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe prawnicze
- staż pracy: 5 lat w pracy związanej z zarządzaniem bezpieczeństwem informacji lub w komórce prawnej
- wiedza z zakresu: krajowych i europejskich przepisów o ochronie danych osobowych (w szczególności znajomość RODO),
- znajomość funkcjonowania administracji publicznej,
- umiejętność interpretacji przepisów,
- umiejętność pracy w elektronicznym systemie zarządzania dokumentacją,
- komunikatywność
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- znajomość ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz przepisów wykonawczych

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/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 wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazanym prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA 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

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 25 września 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Naczelna Dyrekcja Archiwów Państwowych  
ul. Rakowiecka 2D, 02-517 Warszawa  
- z dopiskiem „Nabór IOD”

## 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). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

- Administrator danych i kontakt do niego: Naczelną Dyрекcyję Archiwów Państwowych ul. Rakowicka 2 D 02-517 Warszawa 22 56-54-600
- Kontakt do inspektora ochrony danych: iod@archiwa.gov.pl
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: Informacje przetwarzane są w Naczelną Dyрекcyję Archiwów Państwowych
- 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)
- Uprawnienia:
  - prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej
  - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego
- Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO
- 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%.

● proces naboru składa się z III etapów;

etap I - analiza złożonych dokumentów pod kątem spełniania wymagań formalnych określonych w ogłoszeniu o naborze,

etap II - pisemny sprawdzian wiedzy podczas którego sprawdzeniu podlegać będzie wiedza wskazana w ogłoszeniu,

etap III - rozmowa kwalifikacyjna podczas której sprawdzeniu podlegać będzie doświadczenie i wiedza merytoryczna wymagana na tym stanowisku

● zachęcamy do wzięcia udziału w naborze osoby z niepełnosprawnością

● NDAP jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane 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

● kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie postępowania związanego z naborem

● oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone po upływie trzech miesięcy od chwili zatrudnienia wybranego kandydata

● dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 22 56-54-624 i 22 56-54-625

## LEGENDA



### **Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.