

# Ministerstwo Finansów w Warszawie

00-916 Warszawa ul. Świętokrzyska 12

Ogłoszenie nr 75583 / 09.03.2021

## Główny Specjalista

Do spraw: ochrony danych osobowych w Wydziale Ochrony Danych Osobowych, Departament Bezpieczeństwa i Ochrony Informacji

#administracja publiczna #finanse publiczne

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami

Nabór zdalny



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

koniec naboru

Warszawa  
ul. Świętokrzyska 12

19 marca  
2021 r.

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- Przygotowuje projekty aktów prawnych, procedur i instrukcji oraz innych dokumentów z zakresu ochrony danych osobowych.
- Wspiera Inspektora Ochrony Danych w nadzorze nad przetwarzaniem danych osobowych oraz bierze udział w monitoringu wprowadzania przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) oraz Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) w sprawie przetwarzania danych osobowych w Ministerstwie Finansów oraz w jednostkach organizacyjnych.
- Wspiera pracowników komórek organizacyjnych Ministerstwa Finansów w zakresie realizacji zadań związanych z przetwarzaniem danych osobowych.
- Bierze udział w dostosowaniu resortu finansów do przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) poprzez przygotowywanie projektów zaleceń oraz opinii w tym zakresie.
- Identyfikuje obszary dotyczące przetwarzania danych osobowych wymagające aktualizacji lub opracowania projektów regulacji wewnętrznych w tym zakresie.
- Bierze udział w podnoszeniu świadomości pracowników w zakresie przetwarzania danych osobowych, w tym przygotowuje projekty materiałów informacyjnych oraz prowadzi szkolenia.
- Organizuje spotkania z przedstawicielami Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- Współpracuje z komórkami organizacyjnymi w zakresie kontroli prowadzonych przez Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

## Kogo poszukujemy

### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe magisterskie na kierunku prawo
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 3 lata w obszarze opiniowania i opracowywania aktów prawnych
- Znajomość języka angielskiego na poziomie umożliwiającym swobodne formułowanie pisemnych i ustnych wypowiedzi w zakresie realizowanych zadań
- Znajomość zasad techniki legislacyjnej
- Znajomość ustawy o ochronie danych osobowych
- Znajomość Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO)
- Znajomość Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/680 (dyrektywa policyjna)
- Umiejętność skutecznej komunikacji
- Umiejętność współpracy w zespole
- Umiejętność precyzyjnego formułowania pisemnych i ustnych wypowiedzi
- Umiejętność wyciągania wniosków i proponowania rozwiązań
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

### Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Szczególne uprawnienie: aplikacja legislacyjna

## Co oferujemy

- Stabilne zatrudnienie - umowa o pracę
- Elastyczny czas pracy
- Benefity płacowe: dodatkowe wynagrodzenie (tzw. 13tka), dodatek za wysługę lat (od 5% do 20% wynagrodzenia), nagrody jubileuszowe
- Możliwość rozwoju poprzez pracę w zespole profesjonalistów i ekspertów z różnych dziedzin oraz udział w strategicznych projektach
- Możliwość godzenia pracy zawodowej z pracą naukową
- Kursy, szkolenia, dofinansowanie do wybranych form edukacji własnej
- Możliwość zakupu: grupowego ubezpieczenia na życie i zdrowie, pakietów opieki medycznej, uprawnień do zniżek PKP
- Pakiet socjalny: dofinansowanie do sportu i kultury, wypoczynku, karty fitness
- Przyjazne środowisko pracy: kiosk pracowniczy, pokój dla rodzica z dzieckiem, biblioteka, bufet, poczta, bankomat, klimatyzowane pomieszczenia
- Doskonałą lokalizację urzędu w historycznym budynku w centrum Warszawy – szybki i łatwy dojazd
- Dostosowanie urzędu do zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami, możliwość dopasowania stanowiska pracy do potrzeb indywidualnej niepełnosprawności

## Dostępność

- 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%.

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.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby z ograniczoną sprawnością.

## Warunki pracy

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- Praca administracyjno-biurowa, obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie
- Krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe

## Dodatkowe informacje

Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).

CV ORAZ WSZYSTKIE OŚWIADCZENIA ZŁOŻONE PRZEZ KANDYDATKI/KANDYDATÓW MUSZĄ BYĆ OPATRZONE WŁASNORĘCZNYM PODPISEM KANDYDATKI/KANDYDATA, A OŚWIADCZENIA DODATKOWO DATĄ ICH SPORZĄDZENIA.

Do dokumentów sporządzonych w języku obcym należy dołączyć kopie tłumaczenia tych dokumentów na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego/osobistego dostarczenia oferty do urzędu). Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Wzory oświadczeń dostępne są na stronie internetowej Ministerstwa Finansów pod adresem:  
<https://www.gov.pl/web/finanse/wzory-oswiadczen>

Ministerstwo zastrzega sobie prawo do kontaktu tylko z kandydatami, których oferty spełniają wymagania formalne.

Pracę możesz rozpocząć od 1 lub 15 dnia miesiąca.

### Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- Weryfikacja formalna dokumentów
- Sprawdzian wiedzy za pomocą testu (sprawdzian zostanie przeprowadzony w przypadku, gdy wymagania formalne spełni co najmniej 10 kandydatów)
- Rozmowa kwalifikacyjna

Wszystkie etapy naboru odbywają się online na platformie Microsoft Teams.

## Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego (kopie świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu, opisów stanowisk pracy, zakresów czynności, referencji lub kopie innych zaświadczeń potwierdzających zamknięty okres oraz obszar zatrudnienia)
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- 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 znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopia dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie posiadanego szczególnego uprawnienia

## **Aplikuj do: 19 marca 2021**

Aplikuj elektronicznie przez stronę:

**<https://system.erecruiter.pl/FormTemplates/RecruitmentForm.aspx?WebID=aebc2bdab4e74a6c861cd42264d100c6>**

Lub w formie papierowej **w zamkniętej kopercie** na adres: **Ministerstwo Finansów**

**Biuro Dyrektora Generalnego**

**ul. Świętokrzyska 12**

**00-916 Warszawa**

**z dopiskiem: Oferta pracy - 2021/056/DB**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: (22) 694 55 57**

- Dokumenty należy złożyć do: **19.03.2021**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**

## **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:
- Kontakt do inspektora ochrony danych:
- Cel przetwarzania danych:  
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych:
- 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. 22<sup>1</sup> *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. 22<sup>1</sup> *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