

Komenda Wojewódzka Państwowej Straży Pożarnej w Opolu

45-005 Opole ul. Budowlanych 1

Ogłoszenie nr 140412 / 18.07.2024

Starszy Specjalista

Do spraw: ochrony danych w samodzielnym stanowisku pracy ds. ochrony danych

Pierwszeństwo dla osób z Umowa na czas określony
niepełnosprawnościami (np. projektu)



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie
zasadnicze

1

0,5

nabór w toku

Opole
ul. Budowlanych 1

2 sierpnia
2024 r.

około 2366,00 zł
brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Organizuje i sprawuje nadzór nad ochroną danych osobowych w jednostkach organizacyjnych PSP woj. opolskiego.
- Realizuje zadania inspektora ochrony danych (IOD) w zakresie doradztwa i udzielania konsultacji administratorowi, tj. Opolskiemu Komendantowi Wojewódzkiemu PSP i specjalistom ochrony danych (SOD) w KP/KM PSP woj. opolskiego oraz monitoruje przestrzeganie w tych jednostkach przepisów oraz innych obowiązujących procedur w dziedzinie ochrony danych osobowych.
- Monitoruje i wspiera działania realizowane przez administratora mające na celu zwiększenie świadomości ochrony danych osobowych, szkoleń personelu uczestniczącego w operacjach przetwarzania danych osobowych prowadzonych w jednostkach organizacyjnych PSP oraz przebiegu audytów prowadzonych w zakresie ochrony danych osobowych.
- Bierze udział w procesie analizy i klasyfikacji powstałych naruszeń ochrony danych osobowych oraz udziela na żądanie administratora zaleceń w zakresie oceny skutków dla ochrony danych osobowych oraz monitoruje ich wykonanie.
- Bezpośrednio współpracuje z Prezesem Urzędu Ochrony Danych Osobowych i pełni funkcję punktu kontaktowego dla organu nadzorczego w kwestiach związanych z przetwarzaniem danych osobowych, w szczególności w przypadku uprzedniej konsultacji oceny skutków.
- Sporządza i przedstawia Opolskiemu Komendantowi Wojewódzkiemu PSP analizy dotyczące realizacji Polityki Bezpieczeństwa w Komendzie Wojewódzkiej PSP w Opolu.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok doświadczenia w realizacji zadań z zakresu ochrony danych osobowych.
- Prawo jazdy kat. „B”.
- Znajomość obowiązujących przepisów z zakresu ochrony danych osobowych.
- Umiejętność komunikowania, argumentowania, organizowania pracy.
- W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów – nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe Studia podyplomowe z zakresu bezpieczeństwa informacji lub ochrony danych osobowych.
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 3 lata praktycznego doświadczenia w realizacji zadań z zakresu ochrony danych osobowych w jednostkach PSP.
- Uprawnienia do przeprowadzania audytów wewnętrznych w zakresie bezpieczeństwa informacji lub ochrony danych.
- Umiejętność współpracy, systematyczność i sumienność.

Co oferujemy

- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Benefity płacowe: dodatkowe wynagrodzenie (tzw. 13-tka), dodatek za wysługę lat (od 5% do 20% wynagrodzenia), nagrody jubileuszowe.
- Możliwość przystąpienia do Pracowniczych Planów Kapitałowych.
- Możliwość zakupu: grupowego ubezpieczenia na życie i zdrowie, pakietów opieki medycznej.
- Dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych.
- Możliwość korzystania z Pracowniczej Kasy Zapomogowo – Pożyczkowej.

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

- Stanowisko pracy zlokalizowane jest w pokoju biurowym – praca z dokumentami.

- Praca może być wykonywana również poza biurem – sprawowanie nadzoru, przeprowadzanie audytów wewnętrznych w jednostkach organizacyjnych PSP woj. opolskiego.
- Większość czynności wykonywana jest w pozycji siedzącej.
- Podstawowe wyposażenie stanowiska pracy to: zestaw komputerowy, elektryczne urządzenia biurowe, telefon oraz meble biurowe.
- Czas pracy zgodnie z ustawą o służbie cywilnej i wymiarem etatu.
- Siedziba Komendy Wojewódzkiej PSP znajduje się w Opolu, przy ulicy Budowlanych 1 i jest budynkiem wielokondygnacyjnym. Praca wykonywana jest w pokoju biurowym znajdującym się na II piętrze budynku A. Budynki nie są przystosowane dla osób niepełnosprawnych ruchowo (brak wind i podjazdów).

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- 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.
- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- 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.
- Identyfikatorem kandydatów będą 4 ostatnie cyfry numeru PESEL.
- Informacja o terminie i formie przeprowadzenia kolejnego etapu zostanie opublikowana w BIP Komendy Wojewódzkiej PSP w Opolu pod adresem <https://www.gov.pl/web/kwpsp-opole/sluzba-i-praca-nabory>.
- Komisja kwalifikacyjna nie dokona wyłonienia kandydata, jeżeli żaden kandydat nie spełni warunków zawartych w ogłoszeniu o naborze lub nie wykaże się dostateczną wiedzą wymaganą na stanowisku pracy.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zostaną komisyjnie zniszczone.
- Jeśli chcesz zgłosić specjalne potrzeby to informację znajdziesz tutaj:
<https://www.gov.pl/web/kwpsp-opole/informacja-dla-osob-z-niepelnosprawnosciami> oraz
<https://www.gov.pl/web/kwpsp-opole/deklaracja-dostepnosci>.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- ocena złożonych dokumentów związanych z postępowaniem kwalifikacyjnym,
- test wiedzy jednokrotnego wyboru w przypadku podjęcia takiej decyzji przez komisję kwalifikacyjną; 20 zadań testowych ze znajomości ustawy o Państwowej Straży Pożarnej i ustawy o służbie cywilnej oraz z zakresu wiedzy niezbędnej do prawidłowego wykonywania zadań na stanowisku wskazanym w ogłoszeniu o naborze; warunkiem zaliczenia testu wiedzy jest osiągnięcie co najmniej 60% punktów maksymalnych do uzyskania, tj. 12 punktów,
- rozmowa kwalifikacyjna przeprowadzana indywidualnie; maksymalna liczba punktów za rozmowę kwalifikacyjną możliwa do przyznania kandydatowi przez każdego członka komisji wynosi 10 punktów; liczbę punktów uzyskanych w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej ustala się na podstawie średniej arytmetycznej liczby punktów przyznanych przez członków komisji z dokładnością do jednego miejsca po przecinku.

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- List motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie

pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/był współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944 - 1990 oraz treści tych dokumentów. Dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych przed 1 sierpnia 1972 r.

- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru.
- Kopia dokumentu potwierdzającego spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie posiadania prawo jazdy kat. „B”.
- CV wraz z danymi kontaktowymi (nr telefonu i/lub adres e-mail)
- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Kopia dokumentu potwierdzającego spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie posiadania uprawnień do przeprowadzania audytów wewnętrznych w zakresie bezpieczeństwa informacji lub ochrony danych osobowych.
- Za potwierdzone wymagania dodatkowe określone w ogłoszeniu o naborze dotyczące przeszkolenia - studiów podyplomowych, szczególnych uprawnień i doświadczenia zawodowego przyznaje się punkty preferencyjne w ilości 5 punktów za każdą preferencję, jednak nie więcej niż 15 punktów ogółem.

Aplikuj do: 2 sierpnia 2024

W formie papierowej na adres: **Komenda Wojewódzka Państwowej Straży Pożarnej w Opolu**

ul. Budowlanych 1

45 - 005 Opole

Dokumenty można składać w sekretariacie Opolskiego Komendanta Wojewódzkiego PSP w Opolu, ul. Budowlanych 1

pn. - pt. od 7.30 do 15.30 - II p. w budynku A

Dokumenty w formie papierowej należy składać w zamkniętej kopercie, która powinna być opisana w następujący sposób: „Imię i nazwisko kandydata - nabór do pracy w KW PSP w Opolu na stanowisko starszy specjalista ds. ochrony danych”.

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **47 861 70 10 / 08**

Aplikując wyrażasz na nią zgodę na przetwarzanie danych osobowych w naborze.

- Dokumenty należy złożyć do: **02.08.2024**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**

Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego 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) informuję, że:

- Administratorem przetwarzającym Pani(a) dane osobowe jest Opolski Komendant Wojewódzki Państwowej Straży Pożarnej, z siedzibą w Opolu, ul. Budowlanych 1, 45 - 005 Opole.
- Kontakt do Inspektora Ochrony Danych: e-mail: iod@psp.opole.pl.

- Pani(a) dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej na podstawie wymagań określonych w art. 4 ustawy o służbie cywilnej z dnia 21 listopada 2008 r.
- Podanie danych osobowych 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.
- Podstawą prawną przetwarzania Pana/Pani danych osobowych jest art. 221 § 1 Kodeksu pracy w zw. z art. 6 ust. 1 lit. b RODO oraz art. 6 ust. 1 lit a RODO, w przypadku danych osobowych szczególnych kategorii art. 9 ust. 2 lit. a RODO.
- Odbiorcami danych będą komisja rekrutacyjna do przeprowadzenia procedury naboru oraz instytucje upoważnione z mocy prawa (np. BIP KPRM).
- Pani(a) dane osobowe nie będą przekazywane do innych odbiorców, do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
- Pani(a) dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których Opolski Komendant Wojewódzki PSP w Opolu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska). Dokumenty kandydata, który zostanie wyłoniony w postępowaniu kwalifikacyjnym zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów zostaną zniszczone komisyjnie.
- Posiada Pan(i) prawo żądania dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
- Posiada Pan(i) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (na adres, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), jeżeli uzna Pan(i), że przetwarzanie narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
- Przetwarzanie podanych przez Pana(ią) danych osobowych nie będzie podlegało zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

Wzory oświadczeń

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