


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
16 sierpnia 2019	0,25	1	archiwalny	

Opolski Wojewódzki Inspektor Ochrony Środowiska poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy specjalista

do spraw: ochrony danych osobowych
Samodzielne stanowisko pracy ds. ochrony danych osobowych

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Opole

ADRES URZĘDU:

**Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska w Opolu
ul. Nysy Łużyckiej 42
45-035 Opole**

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

1. Praca w siedzibie Urzędu.
2. Krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe.
3. Zagrożenie korupcją.
4. Obsługa klientów zewnętrznych.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

Narzędzia pracy: zestaw komputerowy i inne urządzenia biurowe.

Bariery architektoniczne: konieczność poruszania się po schodach, brak wind, brak drzwi o odpowiedniej szerokości, brak odpowiednio dostosowanych toalet.

ZAKRES ZADAŃ

- Wykonywanie zadań Inspektora Ochrony Danych określonych w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) – RODO oraz ustawie o ochronie danych osobowych w celu wypełnienia obowiązku prawnego, któremu podlega Administrator.
- Monitorowanie przestrzegania ogólnego rozporządzenia, innych przepisów o ochronie danych oraz polityk Administratora w dziedzinie ochrony danych osobowych w celu nadania przetwarzaniu danych osobowych niezbędnych zabezpieczeń, tak by spełnić wymogi przepisów w zakresie ochrony danych osobowych oraz chronić prawa osób, których dane dotyczą.
- Informowanie Administratora Danych Osobowych oraz pracowników, którzy przetwarzają dane osobowe, o obowiązkach spoczywających na nich na mocy ogólnego rozporządzenia oraz innych przepisów o ochronie danych i doradztwo w tej sprawie w celu zachowania bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.
- Podejmowanie działań zwiększających świadomość, w tym szkolenie pracowników uczestniczących w operacjach przetwarzania w celu zastosowania się do obowiązków wynikających z rozporządzenia RODO.

- Udzielanie na żądanie zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych oraz monitorowanie ich wykonania w celu zminimalizowania ryzyka naruszenia praw lub wolności osób fizycznych.
- Współpraca z organem nadzorczym oraz Administratorem Sytemu Informatycznego w zakresie ochrony danych osobowych w celu zapewnienia bezpieczeństwa danych oraz w celu zapobieżenia konsekwencjom naruszenia danych osobowych.
- Pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla organu nadzorczego w kwestiach związanych z przetwarzaniem, w tym z uprzednimi konsultacjami oraz w stosownych przypadkach prowadzenie konsultacji we wszelkich innych sprawach w celu skutecznej realizacji zasad ochrony danych osobowych.
- Pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla pracowników i klientów wojewódzkiego inspektoratu w celu uzyskania przez organ wszelkich ważnych w tej sprawie informacji w celu reagowania na ewentualne żądania.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- staż pracy: co najmniej 2 lata w administracji publicznej
- co najmniej 6 miesięcy doświadczenia zawodowego w obszarze ochrony danych osobowych
- znajomość przepisów z zakresu ochrony danych osobowych (w tym RODO - ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych)
- znajomość przepisów ustawy Kodeks Postępowania Administracyjnego
- znajomość przepisów ustawy o Inspekcji ochrony środowiska
- znajomość przepisów ustawy o służbie cywilnej
- wiedza na temat procesów przetwarzania danych
- wiedza na temat systemów informatycznych oraz zabezpieczeń technicznych w zakresie danych osobowych
- Komunikatywność
- Prawo jazdy kat B
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe , kierunek: prawo lub administracja
- szkolenie w zakresie ochrony danych osobowych

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA 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
- Zapis w CV lub oświadczenie o posiadaniu prawa jazdy kat. B
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopia dokumentu potwierdzającego szkolenie w zakresie ochrony danych osobowych

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 16 sierpnia 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska w Opolu
ul. Nysy Łużyckiej 42
45-035 Opole

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).

- Administrator danych i kontakt do niego: Administratorem podanych przez Panią/Pana danych osobowych jest Opolski Wojewódzki Inspektor Ochrony Środowiska z siedzibą w Opolu przy ul. Nysy Łużyckiej 42.
- Kontakt do inspektora ochrony danych: W sprawach związanych z danymi osobowymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych poprzez adres e-mail RODO@opole.pios.gov.pl lub listownie na adres: Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska w Opolu, ul. Nysy Łużyckiej 42, 45-035 Opole
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa. Dane nie będą udostępniane podmiotom trzecim.
- 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

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%.

- Wymagane dokumenty należy składać/przesyłać w zamkniętej kopercie z oznaczeniem nadawcy i adresata z dopiskiem : "Nabór - Starszy Specjalista ds. ochrony danych osobowych"
- Wszystkie oświadczenia muszą być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem. WIOŚ w Opolu nie ponosi odpowiedzialności za treści ogłoszeń ukazujących się na innych stronach internetowych oraz publikowanych w prasie, oprócz <https://nabory.kprm.gov.pl> i <https://bipwios.e-wojewoda.pl>
- Wzór wymaganych oświadczeń zamieszczony jest na stronie BIP WIOŚ (<https://bipwios.e-wojewoda.pl/pl/c/procedura-naboru.html>)
- Osoby spełniające wymagania zawarte w ogłoszeniu zostaną zaproszone na postępowanie rekrutacyjne.
- Nasz urząd 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.
- Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr. tel.: 77 402-11-51 lub 77 453-99-06, 77 453-00-69

WZORY OŚWIADCZEŃ

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

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.