

Ogłoszenie o naborze

Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 3 im. Jana Pawła II w Rudzie Śląskiej
na podstawie ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych
(t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 902 z póź. zm)

ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy Inspektora Ochrony Danych

1. Wymagania niezbędne:
 - 1) posiadanie obywatelstwa polskiego,
 - 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 4) nieposzlakowana opinia,
 - 5) wymagane wykształcenie: wyższe i co najmniej trzyletni staż pracy lub wykształcenie średnie i co najmniej pięcioletni staż pracy.
 - 6) Znajomość z zakresu:
 - a) krajowych i europejskich przepisów o ochronie danych osobowych, w szczególności dokładna znajomość 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
 - b) działania i funkcjonowania systemu oświaty w szkołach,
 - c) operacji przetwarzania danych, systemów informatycznych i zabezpieczeń
2. Wymagania dodatkowe:

specjalistyczna wiedza z zakresu prawa i praktyk w dziedzinie ochrony danych oraz umiejętność realizacji ustawowych zadań, o których mowa w ust. 3 ogłoszenia i art. 39 RODO.
3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:
 - 1) informowanie administratora, oraz pracowników, którzy przetwarzają dane osobowe, o obowiązkach spoczywających na nich na mocy rozporządzenia (RODO) oraz innych przepisów Unii lub państw członkowskich o ochronie danych i doradzanie im w tej sprawie;
 - 2) monitorowanie przestrzegania przepisów krajowych, rozporządzenia, innych przepisów Unii lub państw członkowskich o ochronie danych oraz polityk administratora w dziedzinie ochrony danych osobowych;
 - 3) podejmowanie działań zwiększające świadomość pracowników przetwarzających poprzez szkolenia personelu uczestniczącego w operacjach przetwarzania;
 - 4) prowadzenie okresowych przeglądów stanu zabezpieczenia danych osobowych, audytów i przedstawianie ich wyników administratorowi danych osobowych;
 - 5) realizacja zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych oraz monitorowanie jej wykonania;
 - 6) współpraca z organem nadzorczym;
 - 7) 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;
 - 8) w przypadku incydentu związanego z naruszeniem ochrony danych osobowych pełnienie roli punktu kontaktowego dla osób, których dane dotyczą, we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem ich danych osobowych oraz z wykonywaniem praw przysługujących im na mocy rozporządzenia (RODO);
 - 9) prowadzenie rejestru czynności na zbiorach;
 - 10) prowadzenie dokumentacji dla administratora danych osobowych;
 - 11) prowadzenie spraw związanych z incydentami, w przypadku ich wystąpienia;
 - 12) dokonywanie oceny i szacowania ryzyka celem zastosowania skutecznych metod organizacyjnych i technicznych dla właściwej ochrony danych osobowych u administratora danych osobowych, a w przypadku potrzeby oceny skutków naruszenia ochrony danych osobowych;
 - 13) monitorowanie wydanych przez administratora poleceń -upoważnień do przetwarzania danych osobowych oraz prowadzonego rejestru wydanych poleceń- upoważnionych;
 - 14) wypełnianie swoich obowiązków z należytym uwzględnieniem ryzyka związanego z operacjami przetwarzania, mając na uwadze charakter, zakres, kontekst i cel przetwarzania.
4. Warunki pracy:
 - 1) wymiar czasu pracy – ¼ etat
 - 2) postawa zatrudnienia – umowa o pracę
 - 3) miejsce pracy - Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 3 im. Jana Pawła II w Rudzie Śląskiej ul. Oświęcimska 90

- 4) wymagane kompetencje na zajmowanym stanowisku: umiejętność pracy w zespole, samodzielność, komunikatywność, kreatywność, sumienność, umiejętność podejmowania decyzji, odpowiedzialność, umiejętność prowadzenia negocjacji i rozwiązywania problemów.
5. Wymagane dokumenty:
 - 1) wypełniony kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (sporządzony wg wzoru zamieszczonego w Biuletynie Informacji Publicznej Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 3 im. Jana Pawła II Ruda Śląska - do pobrania na stronie zso3.bipinfo.pl lub w pokoju nr 202),
 - 2) dokumenty poświadczające wykształcenie (kserokopie lub zaświadczenia),
 - 3) dokumenty poświadczające wymagany staż pracy, m.in.: kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających okresy zatrudnienia (zarówno w ramach zakończonych stosunków pracy, jak i trwającego stosunku pracy)
 - 4) dokumenty poświadczające dodatkowe kwalifikacje i uprawnienia (kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach)
 - 5) własnoręcznie podpisane oświadczenie o nieposzlakowanej opinii,
 - 6) oświadczenie o stanie zdrowia niezbędnym do podjęcia pracy na określonym stanowisku,
 - 7) własnoręcznie podpisane oświadczenie o zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych, oświadczenie o braku skazania za przestępstwa popełnione umyślnie (sporządzone wg wzoru zamieszczonego w Biuletynie Informacji Publicznej Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 3 im. Jana Pawła II Ruda Śląska - do pobrania na stronie zso3.bipinfo.pl lub w pokoju nr 202),
Osoby, które przejdą pozytywnie postępowanie rekrutacyjne, przed zatrudnieniem będą zobowiązane do dostarczenia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego,
 - 8) własnoręcznie podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji (sporządzone wg wzoru zamieszczonego w Biuletynie Informacji Publicznej Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 3 im. Jana Pawła II Ruda Śląska - do pobrania na stronie zso3.bipinfo.pl lub w pokoju nr 202)
6. Wskaźnik zatrudnienia:
W miesiącu poprzedzającym datę opublikowania ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 3 im. Jana Pawła II Ruda Śląska powyżej 6%.
7. Postępowanie rekrutacyjne będzie przeprowadzone w dwóch etapach:
 - 1) I etap – weryfikacja ofert pod względem spełnienia przez kandydatów wymogów określonych w ogłoszeniu,
 - 2) II etap - rozmowa sprawdzająca wiedzę oraz kwalifikacje kandydatów niezbędne na stanowisku, Komisja Rekrutacyjna zastrzega sobie prawo rezygnacji z kontynuowania naboru na każdym etapie.
8. Termin i sposób składania ofert:
 - 1) Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach, w siedzibie Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 3 im. Jana Pawła II (ul. Oświęcimska 90 41-707 Ruda Śląska), w sekretariacie nr 240, w terminie do **dnia 21 maja 2018 r. do godz. 10:00** z dopiskiem:

Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 3 im. Jana Pawła II
ul. Oświęcimska 90 41-707 Ruda Śląska
„Nabór na stanowisko Inspektora Ochrony Danych w ZSO3 Ruda Śląska ”

- 2) Oferty kandydatów złożone po terminie nie będą rozpatrywane,
 - 3) Kandydaci, którzy spełnią wymogi formalne i przejdą do kolejnego etapu naboru będą powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
9. Informacje o wyniku naboru:
Informację o wyniku naboru upowszechnia się w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 3 im. Jana Pawła II Ruda Śląska, Niezwłocznie po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego. Pracodawca zastrzega sobie możliwość rezygnacji z zatrudnienia kandydata.
 10. Dokumenty aplikacyjne kandydatów po zakończonej procedurze naboru:
W okresie 30 dni od daty zamieszczenia informacji w Biuletynie Informacji Publicznej o wyniku naboru, w przypadku nie przyjęcia do pracy, kandydaci mogą odbierać osobiście swoje dokumenty aplikacyjne w pokoju nr 202 szkoły, w godz. 8:00 – 15:00. Po upływie tego terminu dokumenty aplikacyjne kandydatów uczestniczących w naborze zostaną komisyjnie zniszczone.