

Burmistrz Gminy Trzebnica
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Miejskim w Trzebnicy
plac Marszałka Józefa Piłsudskiego 1
55-100 Trzebnica:
Podinspektor
w Wydziale Audytu, Nadzoru i Bezpieczeństwa Informacji

I. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530);
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- nieskazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- nieposzlakowana opinia;
- wykształcenie średnie i co najmniej 3-letni udokumentowany staż pracy lub wykształcenie wyższe (mile widziane z zakresu prawa, administracji, bezpieczeństwa informacji) - wówczas nie jest wymagany staż pracy.

II. Wymagania dodatkowe:

- doświadczenie zawodowe w administracji publicznej na stanowisku związanym z ochroną danych osobowych;
- znajomość zasad funkcjonowania administracji samorządowej;
- bardzo dobra znajomość przepisów prawa (ustaw i przepisów wykonawczych) związanych z wykonywaną pracą, między innymi: ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy o samorządzie gminnym, rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych RODO) oraz pozostałych niezbędnych do wykonywania powierzonych obowiązków;
- umiejętność interpretacji i analizy aktów prawnych;
- umiejętność obsługi komputera i znajomość pakietu Microsoft Office;
- samodzielność, odpowiedzialność, dokładność, komunikatywność, umiejętność wykorzystania posiadanej wiedzy oraz pracy w zespole.

III. Zakres działań przewidzianych dla wyżej wymienionego stanowiska obejmuje w szczególności:

- prowadzenie Rejestru czynności przetwarzania danych osobowych zgodnie z wymogami Rozporządzenia Ogólnego o Ochronie Danych Osobowych;
- prowadzenie Rejestru kategorii czynności przetwarzania danych osobowych zgodnie z wymogami Rozporządzenia Ogólnego o Ochronie Danych Osobowych;
- prowadzenie Ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych zgodnie z wymogami Rozporządzenia Ogólnego o Ochronie Danych Osobowych;
- prowadzenie dokumentacji z zakresu udostępniania danych osobowych;
- opracowanie i aktualizowanie dokumentacji opisującej sposób przetwarzania danych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzania danych osobowych odpowiednią do zagrożeń oraz kategorii danych objętych ochroną zgodnie z wymogami Rozporządzenia Ogólnego o Ochronie Danych Osobowych;

- tworzenie projektów zarządzeń, instrukcji i wytycznych Administratora Danych Osobowych
- obsługa wniosków o nadanie/cofnięcie upoważnień i uprawnień do przetwarzania danych osobowych;
- współpraca z pracownikami Urzędu w zakresie informowania osób fizycznych o przetwarzaniu ich danych osobowych;
- współpraca z pracownikami Urzędu w zakresie przygotowania dokumentacji dla osób fizycznych w zakresie ochrony danych osobowych;
- szkolenia personelu uczestniczącego w operacjach przetwarzania;
- informowanie osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych o przepisach z zakresu ochrony danych osobowych;
- monitorowanie przestrzegania przepisów z zakresu ochrony danych osobowych.

IV. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- miejsce wykonywania pracy: Urząd Miejski w Trzebnicy, plac Marszałka Józefa Piłsudskiego 1, 55-100 Trzebnica;
- zatrudnienie w ramach umowy o pracę w wymiarze pełnego etatu;
- praca przy oświetleniu naturalnym i sztucznym;
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie.

V. Oferty składane przez kandydatów powinny zawierać:

- wypełniony i opatrzony własnoręcznym podpisem *Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie na wolnym stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym* wraz z wypełnionym i opatrzonym własnoręcznym podpisem *Oświadczeniem*, złożonym zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt 2 oraz ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (do pobrania na stronie internetowej Biuletyn Informacji Publicznej Gminy Trzebnica);
- odręcznie podpisaną *Klauzulę informacyjną dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie na wolnym stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym* (do pobrania na stronie internetowej Biuletyn Informacji Publicznej Gminy Trzebnica);
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, staż pracy, zdobyte kwalifikacje oraz innych dokumentów jednoznacznie potwierdzających spełnienie wymagań zawartych w ogłoszeniu o naborze.

VI. Informacja dotycząca zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Trzebnicy:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

VII. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać w nieprzekraczalnym terminie **do 28 listopada 2022 r. do godziny 15:30** listownie lub osobiście w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Trzebnicy, plac Marszałka Józefa Piłsudskiego 1, 55-100 Trzebnica w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **„Nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Trzebnicy, plac Marszałka Józefa Piłsudskiego 1, 55-100 Trzebnica: „Podinspektor w Wydziale Audytu, Nadzoru i Bezpieczeństwa Informacji”.**

Aplikacje, które wpłyną do tutejszego Urzędu po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.

Nie złożenie kompletu dokumentów jest równoznaczne z niespełnieniem wymogów formalnych.

Dokumenty takie, jak: *Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie na wolnym stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym wraz z Oświadczeniem oraz Klauzulą informacyjną dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie na wolnym stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym* należy opatrzyć własnoręcznym podpisem, w przeciwnym razie oferta nie będzie spełniać wymogów formalnych.

Aplikacje niespełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane.

VIII. Pozostałe informacje:

Kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie lub drogą e-mailową o terminie i miejscu dalszego etapu naboru (*Druk dobrowolnie podanych danych kontaktowych osoby ubiegającej się o zatrudnienie w Urzędzie Miejskim w Trzebnicy, plac Marszałka Józefa Piłsudskiego 1, 55-100 Trzebnica* do pobrania na stronie internetowej Biuletyn Informacji Publicznej Gminy Trzebnica). Informacja o wyniku naboru, po przeprowadzeniu rozmowy kwalifikacyjnej, zostanie zamieszczona na stronie internetowej <http://www.bip.trzebnica.pl/> oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Trzebnicy.