



Wiadomości

Piątek, 14 września 2018

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko

Miejsce wykonywania pracy:

Centrum Usług Wspólnych

ul. Mickiewicza 19

34-200 Sucha Beskidzka.

Wymagania niezbędne:

-) obywatelstwo polskie,
-) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z praw publicznych,
-) wykształcenie wyższe,
-) minimum 3 letni staż pracy, lub wykonywanie przez co najmniej 3 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na stanowisku
-) umiejętność obsługi komputera,
-) samodzielność, dokładność, zaangażowanie w pracę, systematyczność, odpowiedzialność, punktualność, wysoka kultura osobista,
-) umiejętność samodzielnego organizowania pracy,
-) komunikatywność, wnikliwość
-) inicjatywa, kreatywność,
-) nieposzlakowana opinia,

Wymagania dodatkowe:

-) znajomość rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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, ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy Kodeks postępowania administracyjnego,
-) umiejętność organizacji pracy własnej,
-) umiejętność pracy pod presją czasu,
-) umiejętność pracy w zespole,

Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku Inspektora Ochrony Danych zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych obejmuje:

-) informowanie administratora, podmiotu przetwarzającego oraz pracowników, którzy przetwarzają dane osobowe, o obowiązkach spoczywających na nich na mocy RODO oraz innych przepisów dot. ochrony danych osobowych, a także doradzanie ww. podmiotom w sprawie ochrony danych osobowych;
-) monitorowanie przestrzegania RODO oraz innych przepisów dot. ochrony danych

osobowych oraz polityk administratora lub podmiotu przetwarzającego w dziedzinie ochrony danych osobowych, w tym podział obowiązków, działania zwiększające świadomość,

) szkolenia personelu uczestniczącego w operacjach przetwarzania oraz powiązane z tym audyty;

) na żądanie - udzielanie zleceń co do oceny skutków dla ochrony danych osobowych oraz monitorowanie jej wykonania zgodnie z RODO;

) współpraca z organem nadzorczym;

) pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla organu nadzorczego w kwestiach związanych z przetwarzaniem danych osobowych, w tym z uprzednimi konsultacjami, o których mowa w RODO oraz w stosownych przypadkach prowadzenie konsultacji we wszelkich innych sprawach;

) pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla osób, których dane dotyczą, we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem ich danych osobowych oraz wykonywaniem praw przysługujących im na mocy RODO oraz innych przepisów;

) prowadzenie rejestru czynności lub rejestru kategorii czynności;

) realizacja zadań w punktach od 1 -8 w zakresie pełnienia funkcji Inspektora Ochrony Danych obejmuje jednostki gminne.

Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

Rodzaj umowy: umowa o pracę.

Wymiar czasu pracy: 1/1 etat tj. 40 godzin tygodniowo / 8 godzin dziennie

Obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie.

Użytkowanie sprzętu biurowego (drukarka, skaner, kserokopiarka)

Kontakt z klientami: telefoniczny, bezpośredni, pocztą elektroniczną

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

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

Wymagane dokumenty:

) podpisany życiorys (CV) z informacjami o wykształceniu z opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej, zawierający adres korespondencyjny, adres e-mail i nr telefonu kontaktowego,

) podpisany list motywacyjny,

) oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych (w przypadku zatrudnienia wymagane będzie zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego),

) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na danym stanowisku,

kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i staż pracy,

ewentualnie kopie innych dodatkowych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje,

wymagane dokumenty aplikacyjne, w tym list motywacyjny i szczegółowe CV

(z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej) dodatkowo powinny być opatrzone klauzulą: **„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z RODO ”i** podpisem kandydata.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać:

osobiście w Centrum Usług Wspólnych Sucha Beskidzka ul. Mickiewicza 19,

pocztą na adres: Centrum Usług Wspólnych, 34-200 Sucha Beskidzka

ul. Mickiewicza 19,

Wymagane dokumenty należy opatrzyć dopiskiem: **„Dotyczy oferty pracy”**.

Składanie dokumentów:

termin składania dokumentów do dnia **25 września 2018 r. do godz. 15:30**, liczy się data wpływu do Centrum Usług Wspólnych Sucha Beskidzka,

aplikacje, które wpłyną do Centrum Usług Wspólnych po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Dodatkowe informacje:

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 33 874 95 50 lub 31

osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomione telefonicznie lub drogą elektroniczną lub listownie o terminie i miejscu kolejnego etapu rekrutacji,

Planowane zatrudnienie od dnia 01 października 2018 r.

Kierownik Centrum Usług Wspólnych

Beata Gołuszka