ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 4
38-200 Jasło, ul. Sokoła 6
tel. 13 446 34 69
fax 13 443 67 47

Jasło, 01.09.2020 r.

OGŁOSZENIE O NABORZE

Dyrektor Zespołu Szkół nr 4 w Jaśle ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze –

***Inspektor Ochrony Danych*,**

w pełnym wymiarze czasu pracy.

(podstawa prawna: ustawa o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (j.t: Dz.U. 2016, poz. 902 ze. zm.).

Liczba kandydatów do zatrudnienia: 1 osoba.

Wymiar czasu pracy: pełny etat.

Miejsce zatrudnienia: Zespół Szkół nr 4 w Jaśle, ul. Sokoła 6, 38-200 Jasło.

Miejsce realizacji zadań wynikających z zatrudnienia: szkoły i placówki w Powiecie Jasielskim.

Wymagania stawiane kandydatom:

I. Niezbędne wymagania stawiane kandydatom:

1. Wykształcenie wyższe,
2. Obywatelstwo polskie.
3. Znajomość ustaw i przepisów: Rozporządzenie 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), ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.
4. Pełna zdolność do czynności prawnych.
5. Korzystanie z pełni praw publicznych.
6. Nieposzlakowana opinia.
7. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Wystąpienie braków formalnych powoduje odrzucenie oferty.

II. Wymagania dodatkowe:

1. Preferowane wykształcenie - wyższe magisterskie administracyjne lub prawnicze.

2. Wiedza fachowa na temat praktyk w dziedzinie ochrony danych.
3. Znajomość przepisów prawa oświatowego, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o dostępie do informacji publicznej.
4. Umiejętność wypełnienia zadań, o których mowa w art. 39 RODO.
5. Pożądane doświadczenie w pracy na stanowiskach o takim samym lub podobnym charakterze obowiązków.
6. Obsługa: komputera, pakietów biurowych i arkuszy kalkulacyjnych, posługiwanie się przepisami prawnymi, sprawne redagowanie pism urzędowych oraz przygotowywanie decyzji administracyjnych.
7. Umiejętność pracy w zespole, operatywność, umiejętność logicznego myślenia, komunikatywność, samodzielność, elokwencja, dyskrecja, lojalność, łatwość nawiązywania kontaktów, dobra pamięć, odporność na stres, wytrwałość, utrzymanie porządku w dokumentach i na stanowisku pracy, dyspozycyjność.

III. Zakres podstawowych obowiązków.

1. **Pełnienie funkcji Inspektora Ochrony Danych zgodnie z art. 39 Rozporządzenie 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) - Inspektor ochrony danych wykonuje m.in. zadania:**

a) informowanie administratorów, podmiotów przetwarzających oraz pracowników, którzy przetwarzają dane osobowe, o obowiązkach spoczywających na nich na mocy niniejszego rozporządzenia oraz innych przepisów Unii lub państw członkowskich o ochronie danych i doradzanie im w tej sprawie;

b) monitorowanie przestrzegania niniejszego rozporządzenia, innych przepisów Unii lub państw członkowskich o ochronie danych oraz polityk administratorów lub podmiotów przetwarzających w dziedzinie ochrony danych osobowych, w tym podział obowiązków, działania zwiększające świadomość, szkolenia personelu uczestniczącego w operacjach przetwarzania oraz powiązane z tym audyty;

c) udzielanie na żądanie zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych oraz monitorowanie jej wykonania zgodnie z art. 35 RODO;

d) współpraca z organem nadzorczym;

e) pełnienie funkcji koordynatora w kwestiach związanych z przetwarzaniem, w tym z uprzednimi konsultacjami, o których mowa w art. 36 RODO, oraz w stosownych przypadkach prowadzenie konsultacji we wszelkich innych sprawach, 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 niniejszego rozporządzenia.

f) prowadzenie rejestru czynności lub rejestru kategorii czynności,

Inspektor Ochrony Danych wypełnia swoje zadania z należytym uwzględnieniem ryzyka związanego z operacjami przetwarzania, mając na uwadze charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania.

2. Wykonywanie innych czynności zleconych przez bezpośredniego przełożonego.

Warunki pracy:

- miejsce pracy: Zespół Szkół nr 4 w Jaśle oraz oświatowe i edukacyjne jednostki samorządowe dla których organem prowadzącym jest Powiat Jasielski.
- umowa o pracę na czas określony z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony;
- wymiar czasu: pełny etat;
- praca na stanowisku nie jest narażona na występowanie ciężkich i szkodliwych warunków pracy;
- stanowisko wyposażone w podstawowy sprzęt edycyjny.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zespole Szkół nr 4 w Jaśle, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny.
2. Życiorys(CV)- z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej.
3. Kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje dodatkowe (np. uprawnienia).
4. Kserokopie świadectw pracy z poprzednich zakładów pracy lub w przypadku pozostawania w stosunku pracy, zaświadczenie o treści świadectwa pracy.
5. Oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
6. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.
7. Oświadczenie o posiadanym obywatelstwie polskim.
8. Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. 2016 r., poz. 902), jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego stopień niepełnosprawności.
9. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, itp.

List motywacyjny i szczegółowe CV powinny być opatrzone klauzulą:

„Po zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dotyczącą ochrony danych osobowych zawartą w ogłoszeniu o naborze, wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy przez Zespół Szkół Nr 4 w Jaśle, dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa"

i własnoręcznie podpisaną.

W ofercie kandydat winien podać swój adres e-mail oraz numer telefonu.

W przypadku zatrudnienie kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia do wglądu oryginałów ww. dokumentów.

Dodatkowych informacji i wyjaśnień dotyczących konkursu udziela dyrektor Zespołu Szkół nr 4 w Jaśle, tel.: 13 44 367 34

Dokumenty aplikacyjne należy składać wyłącznie w wersji papierowej do dnia **14.09.2020 r.,** w godzinach pracy Zespołu Szkół nr 4 w Jaśle, 28-200 Jasło, ul Sokoła 6, w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze Inspektor Ochrony Danych".

W przypadku składania oferty za pośrednictwem poczty liczy się data i godzina wpływu do Zespołu Szkół nr 4 w Jaśle.

Aplikacje, które wpłyną po wyżej ustalonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o osobach, które spełniły wymagania formalne i zakwalifikowały się do dalszego etapu naboru, umieszczona zostanie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Powiatu Jasielskiego oraz na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Jaśle i Zespołu Szkół nr 4 w Jaśle.

O terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej przed Komisją powołaną przez Dyrektora Zespołu Szkół nr 4 w Jaśle, kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie lub e-mailem.

Ostateczną decyzję o zatrudnieniu na stanowisko podejmuje Zespół powołany przez dyrektora Zespołu Szkół nr 4 w Jaśle, biorąc pod uwagę wynik rozmowy kwalifikacyjnej.

DYREKTOR
mgr Robert Niemiec

KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest 1. Zespół Szkół nr 4 w Jaśle, ul. Sokoła 6, 38-200 Jasło, tel.: 134436731

Dane osobowe są zbierane w celu przeprowadzenia rekrutacji – na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą.

Pozyskane dane będą przechowywane przez okres rekrutacji oraz miesiąc po jej zakończeniu/zatrudnieniu osoby wyłonionej w wyniku naboru (lub do momentu odbioru dokumentów przez kandydata po zakończonej rekrutacji), a następnie oferty złożone przez kandydatów zostaną zniszczone. Dane osób, które zostały wskazane jako kolejni kandydaci do zatrudnienia będą przechowywane przez okres trzech miesięcy od zakończenia naboru lub zatrudnienia osoby wyłonionej w trakcie naboru – następnie, w przypadku, gdy nie dojdzie do zatrudnienia tych osób, ich oferty zostaną komisyjnie zniszczone. Protokoły z posiedzeń Komisji do spraw naboru posiadają kategorię archiwalną A, natomiast pozostała dokumentacja przebiegu procesu rekrutacji jest przechowywana przez okres 5 lat, a następnie, po uzyskaniu zgody Archiwum Państwowego – brakowana.

Nie planuje się udostępniania danych.

Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania dostępu do własnych danych, prawo do sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania.

Może Pani/Pan w dowolnym momencie wycofać zgodę na przetwarzanie danych, co będzie skutkowało brakiem możliwości rozpatrywania Pana/Pani kandydatury na późniejszym etapie rekrutacji.

Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Urząd Ochrony Danych.

Podanie danych wskazanych w ogłoszeniu o naborze jest obligatoryjne, a w pozostałym zakresie – dobrowolne. Niepodanie danych obligatoryjnych skutkuje brakiem rozpatrzenia kandydatury.