Załącznik nr 1 do Zarządzenia Dyrektora Zespołu
Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego
w Raciborzu nr 73 /2018 z dnia 26 września 2018 r.
w sprawie ogłoszenia naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze

 **Numer ogłoszenia 1/2018**

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE Z DNIA
26 września 2018 roku  **Zespół Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego w Raciborzu**
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze : **Inspektor ochrony danych** w niepełnym wymiarze czasu pracy – 0,5 etatu,
**liczba kandydatów do wyłonienia:
1 osoba**

**I. Wymagania:**

**niezbędne:**

1. Obywatelstwo polskie,
2. Wykształcenie : wyższe preferowane prawnicze – staż pracy 2 lata
 średnie – staż pracy 4 lata
3. znajomość przepisów 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), (OJ L 119, 4.5.2016, s. 1–88),
4. wiedza fachowa dotycząca praktyk ochrony danych, w szczególności znajomość technicznych i organizacyjnych środków zabezpieczeń; analizy ryzyka; dokumentacji przetwarzania i ochrony danych oraz norm technicznych odnoszących się do ochrony informacji,
5. umiejętność wypełniania zadań inspektora ochrony danych, zgodnie z art. 39 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych,
6. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane
z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
7. zgoda na przetwarzanie danych osobowych.

**dodatkowe :**

1.bardzo dobra organizacja pracy,

2.umiejętność pracy pod presją czasu,

3.dokładność i sumienność,

4.umiejętność dobrej komunikacji i kontaktów interpersonalnych.

**II. Zakres wykonywanych zadań**

Inspektor ochrony danych ma następujące zadania:

1) informowanie administratora, podmiotu przetwarzającego oraz pracowników, którzy przetwarzają dane osobowe, o obowiązkach spoczywających na nich na mocy 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, innych przepisów Unii oraz przepisów krajowych o ochronie danych i doradzanie im w tej sprawie;

2) monitorowanie przestrzegania 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, innych przepisów Unii oraz przepisów krajowych o ochronie danych o ochronie danych 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;

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

4) współpraca z organem nadzorczym, tj. Prezesem Urzędu Ochrony Danych Osobowych;

5) pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla organu nadzorczego w kwestiach związanych z przetwarzaniem, w tym z uprzednimi konsultacjami, o których mowa w art. 36 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, oraz w stosownych przypadkach prowadzenie konsultacji we wszelkich innych sprawach;

6) nadzorowanie przestrzegania zasad ochrony przetwarzanych danych osobowych;

7) przeprowadzanie okresowych kontroli bezpieczeństwa danych osobowych;

8) sprawdzanie zgodności przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych oraz opracowanie w tym zakresie sprawozdania dla administratora danych;

9) nadzorowanie opracowania i aktualizowania dokumentacji opisującej sposób przetwarzania danych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych odpowiednią do zagrożeń oraz kategorii danych objętych ochroną, a także przestrzegania zasad w niej określonych;

10) zapewnianie zapoznania osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;

11) prowadzenie rejestru zbiorów danych przetwarzanych przez administratora danych;

12) wydawanie upoważnień do przetwarzania danych osobowych oraz ich ewidencjonowanie;

13) opracowanie wykazu budynków, pomieszczeń lub części pomieszczeń, tworzących obszar, w którym przetwarzane są dane osobowe oraz jego aktualizacja;

14) opracowanie wykazu zbiorów danych osobowych wraz ze wskazaniem programów służących do ich przetwarzania oraz jego aktualizacja;

15) opis struktur zbiorów danych osobowych wskazujący zawartość poszczególnych pól informacyjnych i powiązania między nimi w obrębie zbioru danych oraz jego aktualizacja;

16) opis sposobu przepływu danych osobowych pomiędzy poszczególnymi systemami w obrębie zbioru danych oraz jego aktualizacja;

17) zatwierdzanie, modyfikowanie i akceptacja przed przedłożeniem do podpisu Administratorowi danych proponowanych zmian zasad i procedur bezpieczeństwa;

18) opracowanie systemu szkoleń z zakresu bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych oraz nadzór nad ich przeprowadzaniem;

19) wykonywanie innych czynności powierzonych przez Administratora danych, jeśli nie naruszy to prawidłowego wykonywania obowiązków, o których mowa w pkt 1-18.

**III. Specyfika stanowiska**

Dzienny czas pracy – 4 h. System jednozmianowy. Zaszeregowanie według IX kategorii, wynagrodzenie zasadnicze brutto wg. regulaminu wynagradzania zgodnie z IX kategorią zaszeregowania, bezpośredni przełożony Dyrektor ZSOMS w Raciborzu.

**IV. Warunki pracy**

Praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych
i szkodliwych warunków pracy. Przewidywany termin zatrudnienia : październik 2018 r.

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

**VI.    Wymagane dokumenty:**

* list motywacyjny,
* curriculum vitae (życiorys),
* kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
* kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, kwalifikacje oraz staż pracy potwierdzony świadectwem pracy lub zaświadczeniem
o zatrudnieniu,
* w przypadku, gdy kandydatem jest osoba niepełnosprawna- kopie dokumentów potwierdzających  niepełnosprawność,
* oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych,
* oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
* oświadczenie o nie skazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy przesyłać w zamkniętej kopercie z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko urzędnicze : Inspektora ochrony danych w Zespole Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego
w Raciborzu** na adres: ZSOMS w Raciborzu, 47-400 Racibórz ul. Kozielska 19 lub złożyć osobiście w Sekretariacie głównym ZSOMS przy ul. Kozielskiej 19 (parter) Budynek A.

Oferty należy złożyć w nieprzekraczającym **terminie do dnia: 07 października 2018 r.**

**Kandydaci spełniający wymogi formalne będą informowani indywidualnie o terminie
i sposobie przebiegu rozmów kwalifikacyjnych**

**VII.** Aplikacje, które wpłyną ZSOMS po terminie, nie będą rozpatrywane. W przypadku przesyłania ofert za pośrednictwem poczty decyduje data stempla pocztowego.

**VIII.** Do oferty mogą być dołączone inne dokumenty, w tym opinie lub referencje
z  poprzednich miejsc pracy.

**IX.** Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Zespołu Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego w Raciborzu oraz na tablicy informacyjnej  w Zespole Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego w Raciborzu przy ul. Kozielskiej 19, niezwłocznie  po przeprowadzonym i zakończonym naborze.

**X.** Złożonych dokumentów Zespół Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego nie zwraca. Oferty niewykorzystane zostaną komisyjnie zniszczone **1 miesiąc po zakończeniu naboru**.

**XI.** Administratorem danych osobowych kandydatów do pracy jest:

Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego w Raciborzu, 47-400 Racibórz, ul. Kozielska 19.

**XII.** Dane będą przetwarzane do celów rekrutacji pracowników. Udostępnienie danych nie jest przewidywane. Obowiązek podania danych przez osoby ubiegające się o pracę wynika z:

* ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r., poz. 917)
* ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2018.0.1260)

Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do treści tych danych i ich poprawiania.

**XIII. Inne informacje:**

Do pobrania:

Regulamin naboru kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Zespole Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego
w Raciborzu

Kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie

Oświadczenia kandydatów ubiegających się o stanowiska urzędnicze