

**Dyrektor
Centrum Usług Wspólnych Oświaty w Łodzi**

ogłasza nabór kandydatów do pracy

w Centrum Usług Wspólnych Oświaty w Łodzi
ul. Mikołaja Kopernika 36
90 – 522 Łódź

**na stanowisko:
Specjalisty ds. Ochrony Danych Osobowych**

Nazwa jednostki:

Centrum Usług Wspólnych Oświaty w Łodzi
ul. Mikołaja Kopernika 36
90 – 552 Łódź

tel. (42) 637 – 62 – 53

Nazwa stanowiska: Specjalista do spraw ochrony danych osobowych

Wymiar etatu: 1/2 etatu, 3/4 etatu, pełny etat.

Ilość etatów: 3

Rodzaj umowy: umowa o pracę

Wykształcenie wymagane: wykształcenie wyższe

Miejsce wykonywania pracy: Łódź, ul. Mikołaja Kopernika 36, placówka oświatowa, w której pełniona będzie funkcja Inspektora ochrony Danych osobowych,

Praca: zadaniowy system pracy od poniedziałku do piątku w ramach wymiaru etatu

Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych < 6%

Warunki pracy na stanowisku:

- siedziba Centrum Usług Wspólnych Oświaty w Łodzi, ul. Mikołaja Kopernika 36 (budynek nie jest przystosowany dla osób z dysfunkcją ruchu);
- placówka oświatowa, w której będzie pełniona funkcja Inspektora Ochrony Danych Osobowych
- poruszanie się środkami komunikacji miejskiej między placówkami oświatowymi
- praca przy komputerze
- praca w pozycji siedzącej

Do zakresu zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało w szczególności:

1. Informowanie o obowiązkach spoczywających na administratorze i pracownikach w zakresie przetwarzania danych osobowych.



2. Doradzanie w kwestiach związanych z obowiązkami wynikającymi z prawa ochrony danych osobowych.
3. Tworzenie dokumentacji związanej z procesami przetwarzania danych osobowych, w tym procedur i innych dokumentów regulacyjnych oraz praktyczne wdrażanie tej dokumentacji z uwzględnieniem obowiązujących przepisów, dostosowania organizacji do wymogów RODO, w tym aktualizacja i wprowadzenie zmian do polityk ochrony danych funkcjonujących w ramach organizacji.
4. Zarządzanie bezpieczeństwem danych osobowych.
5. Konsultacje zagadnień i opracowywanie opinii oraz rekomendacji z zakresu ochrony danych osobowych.
6. Sprawdzanie zgodności przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych oraz przeprowadzanie w tym zakresie audytów i sporządzanie sprawozdań dla administratora danych oraz na żądanie.
7. Proponowanie oraz wdrażanie rozwiązań zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych.
8. Prowadzenie szkoleń oraz zapoznawanie osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych z przepisami prawa.
9. Nadzorowanie procesu upoważniania osób do przetwarzania danych osobowych oraz prowadzenie ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych.
10. Prowadzenie rejestru zbiorów danych osobowych.
11. Koordynowanie zgłoszeń zbiorów danych osobowych do organu nadzoru.
12. Prowadzenie rejestru czynności przetwarzania danych osobowych.
13. Analiza ryzyka przetwarzania danych osobowych.
14. Obsługa incydentów z zakresu przetwarzania danych osobowych.
15. Udzielanie zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych oraz monitorowanie ich wykonania.
16. Odpowiadanie na korespondencję w obszarze danych osobowych.
17. Obsługa zapytań dotyczących danych osobowych od osób fizycznych oraz podmiotów zewnętrznych.
18. Pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla podmiotu danych.
19. Pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla organu nadzoru.
20. Wykonywanie innych zadań wynikających z poleceń bezpośredniego przełożonego, obowiązujących przepisów prawa, statutu i aktów normatywnych pracodawcy.

Wymagania niezbędne/konieczne:

- Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
- Niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie.
- Nieposzlakowana opinia.
- Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.
- Posiadanie wykształcenia wyższego. Preferowane wykształcenie o kierunku: administracja, prawo, informatyka
- Biegła umiejętność obsługi komputera (Microsoft Office, programy pocztowe).
- Umiejętność obsługi urządzeń biurowych.
- Bardzo dobra znajomość obowiązujących przepisów z zakresu ochrony danych osobowych, w tym:
 - Ustawy z dnia 10 maja 2018r o ochronie danych osobowych.
 - 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).

- Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych

Wymagania dodatkowe:

- Ukończone studia podyplomowe z zakresu ochrony danych osobowych, inspektora ochrony danych osobowych, bezpieczeństwa informacji
- Umiejętność interpretowania oraz zastosowania przepisów prawnych,
- Umiejętność analizy i syntezy informacji, poszukiwania i selekcji informacji,
- Umiejętność logicznego myślenia,
- Odporność na stres,
- Umiejętność pracy w zespole,
- Samodzielność,
- Dobra organizacja pracy,
- Odpowiedzialność,
- Skrupulatność,
- Zaangażowanie i dyskrecja,
- Sumienność,
- Systematyczność
- Posiadanie prawa jazdy kat. B

Oferta kandydata musi zawierać:

- curriculum vitae,
 - list motywacyjny podpisany odręcznie (brak własnoręcznego podpisu powoduje niespełnienie wymagań formalnych),
 - oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
 - kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego poziomu wykształcenia, doświadczenia zawodowego, ewentualnych dodatkowych uprawnień i kwalifikacji,
 - kopie dokumentów potwierdzających dotychczasowy przebieg zatrudnienia,
 - opinia o pracy bądź referencje z poprzednich miejsc pracy (jeżeli kandydat takie posiada).
 - oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej* (dotyczy kandydatów nieposiadających obywatelstwa polskiego),
 - oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz że nie toczy się wobec kandydata postępowanie karne,
 - oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 

- oświadczenie o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Centrum Usług Wspólnych Oświaty w Łodzi moich danych osobowych wykraczających poza wymóg ustawowy, a zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla potrzeb niezbędnych dla jego realizacji i dokumentacji, zgodnie z rozporządzeniem 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)”
- dokumenty potwierdzające znajomość języka polskiego (dotyczy kandydatów nieposiadających obywatelstwa polskiego):
 - certyfikat znajomości języka polskiego poświadczający zdany egzamin z języka polskiego na poziomie średnim ogólnym lub zaawansowanym wydany przez Państwową Komisję Poświadczania Znajomości Języka Polskiego jako Obcego,
 - dokument potwierdzający ukończenie studiów wyższych prowadzonych w języku polskim,
 - świadectwo dojrzałości uzyskane w polskim systemie oświaty,
 - świadectwo nabycia uprawnień do wykonywania zawodu tłumacza przysięgłego wydane przez Ministra Sprawiedliwości.

W przypadku przedstawienia przez kandydata dokumentów w języku obcym, należy dołączyć ich tłumaczenie na język polski dokonane bezpośrednio przez kandydata albo biuro tłumaczeń, albo tłumacza przysięgłego.

Dokumenty aplikacyjne w zamkniętej kopercie, opatrzonej imieniem, nazwiskiem i adresem zwrotnym kandydata oraz z dopiskiem „*Nabór na stanowisko Specjalisty ds. Ochrony Danych Osobowych*” należy złożyć osobiście w siedzibie CUWO w Łodzi, ul. Mikołaja Kopernika 36, pok. 15 (sekretariat) lub przesłać na adres:

Centrum Usług Wspólnych Oświaty w Łodzi
ul. Mikołaja Kopernika 36
90 – 522 Łódź,

w terminie do dnia: **7 lutego 2022 r.**

Za datę doręczenia dokumentów do Centrum Usług Wspólnych Oświaty w Łodzi uważa się datę wpływu dokumentów do CUWO w Łodzi. Aplikacje doręczone do CUWO w Łodzi po upływie w/w terminu nie będą rozpatrywane.

Przez fakt złożenia swojej oferty kandydaci wyrażają zgodę na poddanie się procedurze naboru, na zasadach określonych szczegółowo w zarządzeniu Nr 5/2017 Dyrektora CUWO w Łodzi z dnia 20 lutego 2017 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu Naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze zatrudnianych w CUWO w Łodzi na podstawie umowy o pracę oraz zasad pracy Komisji ds. Naboru.

CUWO w Łodzi będzie powiadamiał kandydatów w poszczególnych etapach i czynnościach naboru, wyłącznie na zasadach i w przypadkach określonych postanowieniami w/w Regulaminu.



Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w CUWO w Łodzi zostaną dołączone do jego akt osobowych.

Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane w Dziale Organizacji i Kadr CUWO w Łodzi przez okres 1 miesiąca od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru. W tym okresie kandydaci będą mogli odbierać swoje dokumenty osobiście za pokwitowaniem. Centrum Usług Wspólnych Oświaty w Łodzi nie odsyła dokumentów kandydatom. Po upływie 1 miesiąca od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru, nieodebrane dokumenty zostaną protokolarnie zniszczone.

Osoba wybrana w naborze do zatrudnienia zobowiązana jest w terminie 7 dni roboczych od powiadomienia o wyborze do przedłożenia w CUWO w Łodzi oryginalnych dokumentów umożliwiających zawarcie umowy o pracę, pod rygorem uznania rezygnacji ze złożonej oferty pracy.

Łódź, dnia 28 stycznia 2022 r.

DYREKTOR CENTRUM
mgr inż. Marek Babaszek

