

Data ogłoszenia: 16.02.2023r.

**Powiatowy Ośrodek Dokumentacji  
Geodezyjnej i Kartograficznej  
ul. Franowo 26  
61-302 Poznań**

## **Oferta: GKG.GPK.1000.3.2023**

**Stanowisko: Inspektor Ochrony Danych**

### **Opis stanowiska:**

1. Ogólna charakterystyka wykonywanej pracy:
  - 1) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem zgodności przetwarzania danych osobowych z obowiązującymi przepisami prawa, m.in.: rekomendowanie, wdrażanie i nadzorowanie stosowania technicznych i organizacyjnych środków ochrony, w tym specjalistycznych narzędzi informatycznych, zapewniających odpowiedni poziom ochrony, adekwatny do ich kategorii, z uwzględnieniem ryzyka związanego z operacjami ich przetwarzania,
  - 2) monitorowanie przestrzegania obowiązujących przepisów o ochronie danych osobowych oraz Zarządzeń Dyrektora PODGiK w dziedzinie ochrony danych osobowych, w tym podziału obowiązków, działania zwiększające świadomość, szkolenia personelu uczestniczącego w operacjach przetwarzania oraz powiązane z tym audyty,
  - 3) wykonywanie działań mających na celu podnoszenie świadomości osób zaangażowanych w proces przetwarzania informacji,
  - 4) podejmowanie działań związanych z zarządzaniem incydentami bezpieczeństwa informacji,
  - 5) formułowanie zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych oraz monitorowanie jej wykonania zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 6) współpraca z organem nadzorczym, odpowiedzialnym za monitorowanie stosowania przepisów o ochronie danych osobowych,
  - 7) pełnienie funkcji kontaktowej dla organu nadzorczego w kwestiach związanych z przetwarzaniem, w tym z uprzednimi konsultacjami oraz w stosownych przypadkach prowadzenie konsultacji we wszystkich innych sprawach,
  - 8) 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 obowiązujących przepisów o ochronie danych osobowych,
  - 9) prowadzenie rejestru czynności przetwarzania danych osobowych i rejestru kategorii czynności przetwarzania,
  - 10) wykonywanie innych obowiązków ustawowych wynikających ze sprawowania funkcji inspektora ochrony danych osobowych,
  - 11) wykonywanie zadań Koordynatora kontroli zarządczej.

2. Zależność służbowa: Dyrektor Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej.
3. Warunki pracy: praca w wymiarze pełnego etatu w siedzibie Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej.
4. Korzyści wynikające z zatrudnienia:
  - 1) Świadczenia finansowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
  - 2) Dodatek stażowy.
  - 3) Dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych.
  - 4) Liczne szkolenia podnoszące kwalifikacje.
5. Wymagania kwalifikacyjne obowiązkowe:
  - 1) Wykształcenie wyższe – preferowane kierunki: administracja, bezpieczeństwo informacji, prawo.
  - 2) Co najmniej trzyletni staż pracy lub wykonywanie przez co najmniej 3 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku.
  - 3) Ukończone studia podyplomowe w zakresie ochrony danych osobowych.
  - 4) Bardzo dobra znajomość przepisów prawa w dziedzinie ochrony danych osobowych, umiejętność ich stosowania w praktyce.
  - 5) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełnych praw publicznych.
  - 6) Niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.
  - 7) Obywatelstwo polskie.
  - 8) Nieposzlakowana opinia.

**Informacja dotycząca wskaźnika zatrudnienia dla osób niepełnosprawnych (w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych):** w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

#### **Wymagane dokumenty**

1. Kwestionariusz osobowy (dostępny na stronie internetowej przy ogłaszającym naborze).
2. List motywacyjny.
3. Kserokopia dokumentów poświadczająca wykształcenie.
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy.
5. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiej

i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenie dyrektywy 95/46/we (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych.

6. Oświadczenie o treści:

„Oświadczam, że:

- 1) posiadam pełną zdolność do czynności prawnych i korzystam z pełni praw publicznych
- 2) nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- 3) cieszę się nieposzlakowaną opinią
- 4) posiadam obywatelstwo polskie”

**Uwaga:**

1. Kandydat może przedłożyć kserokopię innych dodatkowych dokumentów, które jego zdaniem świadczą o jego umiejętnościach np. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, referencje itp.
2. Kandydat może przedłożyć dodatkowo Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych zawartych w ofercie pracy **w przyszłych procesach rekrutacji** 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).
3. Rozpatrywane będą tylko aplikacje:
  - 1) Kompletne (patrz: wymagane dokumenty oraz oświadczenia).
  - 2) Spełniające wymagania kwalifikacyjne obowiązkowe.
  - 3) Złożone we właściwy sposób (patrz: termin i miejsce składania dokumentów).
4. Oferty nie spełniające wymogów formalnych, niepodpisane, niekompletne, przesłane po terminie, nie będą rozpatrywane. Dokumenty te zostaną komisyjnie zniszczone.

**Termin i miejsce składania dokumentów:**

Oferty prosimy przesyłać na adres: Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej ul. Franowo 26, 61-302 Poznań (pokój nr 218), w terminie do dnia 27.02.2023 r. – z powołaniem numeru oferty. Za datę doręczenia dokumentów uważa się datę otrzymania tych dokumentów przez Ośrodek (decyduje data wpływu do Ośrodka).

Możliwe jest również składanie aplikacji za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: [kancelaria@podgik.powiat.poznan.pl](mailto:kancelaria@podgik.powiat.poznan.pl) (przy wykorzystaniu podpisu kwalifikowanego) lub za pośrednictwem platformy ePUAP (przy wykorzystaniu podpisu kwalifikowanego lub profilu zaufanego).