

Podstawa prawna: art. 37 ust. 1 lit. a Rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO)

### **Wymagania niezbędne:**

Do konkursu może przystąpić osoba, która:

- 1) posiada obywatelstwo polskie,
- 2) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 3) nie była prawomocnie skazana za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) ukończyła wyższe studia administracyjne, prawnicze lub informatyczne.

Dodatkowym atutem będzie ukończenie kursu lub studia podyplomowe w zakresie ochrony danych osobowych.

### **Wymagania dodatkowe:**

- znajomość programów komputerowych do przetwarzania danych osobowych,
- znajomość międzynarodowych norm i standardów z zakresu ochrony informacji i bezpieczeństwa IT,
- znajomość przepisów krajowych i europejskich o ochronie danych osobowych,
- wiedza teoretyczna i praktyczna dotycząca operacji przetwarzania danych systemów informatycznych i zabezpieczeń.

### **Zakres zadań:**

1. Przygotowywanie dokumentacji ochrony danych osobowych, identyfikowanie i monitorowanie procesów przetwarzania danych osobowych w placówce oświatowej.
2. Przygotowywanie propozycji zmian do obowiązujących przepisów wewnętrznych dotyczących danych i systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji.
3. Prowadzenie rejestru czynności przetwarzania danych i rejestru kategorii czynności przetwarzania danych.
4. Inicjowanie działań w zakresie doskonalenia ochrony danych osobowych w jednostce, w tym prowadzenie szkoleń osób upoważnionych do przetwarzania i udostępniania danych osobowych oraz przygotowywanie niezbędnych materiałów szkoleniowych i informacyjnych.
5. Opracowywanie projektów optymalizacji i zabezpieczenia procesów przetwarzania danych.
6. Przeprowadzanie audytów.
7. Współpraca z Urzędem Ochrony danych Osobowych.

### **Odpowiedzialność:**

1. Bieżące informowanie administratora danych i pracowników o obowiązkach spoczywających na nich na mocy rozporządzenia.
2. Współpraca z organem nadrzędnym.
3. Terminowe załatwianie spraw.
4. Efektywne wykorzystywanie czasu pracy na zajmowanym stanowisku.

### **Umiejętności:**

1. Ukończone kursy podnoszące kwalifikacje i umiejętności.
2. Umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych.
3. Umiejętność pracy w zespole.
4. Prawo jazdy kat. B

### **Predyspozycje:**

- komunikatywność i umiejętności pracy w zespole,
- dobra organizacja pracy,
- dyspozycyjność,
- umiejętność rozwiązywania problemów.

**Uprawnienia:**

1. Podpisywanie sporządzonych sprawozdań i innych dokumentów dotyczących ochrony danych osobowych.
2. Informowanie przełożonego o postępie i wynikach spraw bieżących, wynikających trudnościach i podjętych działaniach w celu ich rozwiązywania.

**W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zespole Szkół Ekonomicznych w Brzegu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych wyniósł poniżej 6%.**

**Wymagane dokumenty:**

- list motywacyjny opatrzony własnoręcznym podpisem
- CV z opisem przebiegu pracy zawodowej kandydata
- kserokopie świadectw pracy
- kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie
- referencje zawodowe
- kwestionariusz osobowy zgodny z załączonym wzorem, opatrzony własnoręcznym podpisem
- oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na proponowanym stanowisku
- oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu przeprowadzenia konkursu
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

**Uwaga:**

Przekazanie przez Ciebie danych osobowych i informacji wykraczających poza zakres określony w tym ogłoszeniu jest Twoją wyłączną decyzją, a przekazane dane i informacje nadmiarowe nie podlegają ocenie.

Dokumenty sporządzone w języku obcym winny być przetłumaczone na język polski, na koszt własny kandydata.

**Dokumenty aplikacyjne należy złożyć w formie papierowej:**

1. osobiście w sekretariacie Zespołu Szkół Ekonomicznych w Brzegu, ul. Jana Pawła II 28, 49-300 - Brzeg,
2. za pośrednictwem operatora pocztowego na wyżej wymieniony adres, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „*Konkurs na stanowisko inspektora ochrony danych i bezpieczeństwa informacji*” w nieprzekraczalnym terminie do dnia **27 grudnia 2024 r. do godziny 14:00** (decyduje data wpływu do sekretariatu szkoły).

Z wybranymi kandydatami zostanie przeprowadzone postępowanie kwalifikacyjne w dniu **30 grudnia 2024 r. o godzinie 11.00.**

Niezwłocznie po przeprowadzonym naborze informacja o wyniku naboru upowszechniona będzie przez umieszczenie na tablicy informacyjnej w Zespole Szkół Ekonomicznych w Brzegu oraz opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej Zespołu Szkół Ekonomicznych w Brzegu przez okres co najmniej 3 miesięcy.

Zatwierdzam: Małgorzata Mianowany – Małecka

Dyrektor Zespołu Szkół Ekonomicznych w Brzegu

Załącznik 1 - KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

Załącznik 2 - INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA TWOICH DANYCH OSOBOWYCH

### **Klauzula zgody i klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy**

Zgodnie z art.6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb aktualnej i przyszłych rekrutacji

#### **Część informacyjna**

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:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zespół Szkół Ekonomicznych w Brzegu, ul. Jana Pawła II 28, 49-300 Brzeg,
- 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych - [odo@brzeg-powiat.pl](mailto:odo@brzeg-powiat.pl),
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą dla potrzeb aktualnej i przyszłych rekrutacji - na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r.
- 4) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres rekrutacji / okres tej i przyszłych rekrutacji / przez okres 2 lat wyznaczony przez administratora
- 5) posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie
- 6) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego
- 7) podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa a w pozostałym zakresie jest dobrowolne
- 8) Pani/Pana dane będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji będzie odbywało się na zasadach określonych w regulaminie rekrutacji, konsekwencją takiego przetwarzania będzie kontakt tylko z wybranymi kandydatami

**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE**

**1. Imię (imiona) i nazwisko** .....

**2. Data urodzenia** .....

**3. Obywatelstwo** .....

**4. Dane kontaktowe** (niezbędne do kontaktu z kandydatem: tel. i/lub e-mail)

.....  
.....

**5. Miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego** (nazwa miejscowości deklarowana przez kandydata) .....

.....

**6. Wykształcenie** (niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku) .....

.....

*(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)*

.....

*(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)*

**7. Kwalifikacje zawodowe** (niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku) .....

.....

.....

.....

*(kursy, studia podyplomowe)*

**8. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia** (niezbędny do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku) .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

*(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)*

**9. Oświadczam, że dane zawarte w kwestionariuszu są zgodne ze stanem faktycznym.**

.....  
*(miejscowość i data)*

.....  
*(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)*