

Załącznik nr 2

PUBLICZNA SZKOŁA PODSTAWOWA NR 16 W KĘDZIERZYNIE - KOŹLU OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY	
DANE PODSTAWOWE	
1. Nazwa stanowiska pracy	INSPEKTOR OCHRONY DANYCH
2. Komórka organizacyjna	ADMINISTRACJA I OBSŁUGA SZKOŁY
3. Wymiar etatu	3/40 (0,08)
4. Wykształcenie (charakter lub typ szkoły, specjalność)	ŚREDNIE LUB WYŻSZE
5. Wymagania niezbędne	1) CERTYFIKATY ODBITYCH KURSÓW I SZKOLEŃ Z ZAKRESU OCHRONY DANYCH 2) ZNAJOMOŚĆ REGULACJI PRAWNYCH W ZAKRESIE OCHRONY DANYCH OSOBNYCH 3) BARDZO DOBRA UMIEJĘTNOŚĆ PRACY NA KOMPUTERZE M.IN. W ZAKRESIE OBSŁUGI MS OFFICE 4) UMIEJĘTNOŚĆ ANALIZOWANIA RYZYKA, ODPOWIEDZIALNOŚĆ, DOKŁADNOŚĆ I WYSOKA KULTURA OSOBISTA
6. Wymagania dodatkowe	
7. Doświadczenie zawodowe	DOŚWIADCZENIE NA TAKIM SAMYM LUB PODOBNYM STANOWISKU

ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU

- 1) BIEŻĄCE WSPARCIE SZKOŁY W ZAKRESIE OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH,
- 2) PRZEWADZENIE ANALIZ RYZYKA W ZAKRESIE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH ORAZ BEZPIECZEŃSTWA INFORMACJI,
- 3) OPRACOWYWANIE I AKTUALIZOWANIE REJESTRÓW, NISZÓW DOKUMENTÓW, KLAUZUL ZWIĄZANYCH Z OCHRONĄ DANYCH OSOBOWYCH,
- 4) WYKONYWANIE AUDYTÓW DOTYCZĄCYCH PRZESTRZEGANIA ZASAD PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH DLA PRACOWNIKÓW
- 5) PRZYGOTOWYWANIE I PRZEWADZENIE SZKOLEŃ I PREZENTACJI Z ZAKRESU PRZEPISÓW O OCHRONIE DANYCH OSOBOWYCH DLA PRACOWNIKÓW
- 6) WSPÓŁPRACOWANIE Z PRACOWNIKAMI, ORGANAMI STATUTOWYMI NAD PRZESTRZEGANIEM PRZEPISÓW DOTYCZĄCYCH OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

WYMAGANE DOKUMENTY

1. List motywacyjny.
2. CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej.
3. Oryginał kwestionariusza osobowego.
4. Kserokopie świadectw pracy (poświadczone za zgodność z oryginałem).
5. Kserokopie dokumentów (poświadczone za zgodność z oryginałem) potwierdzających kwalifikacje i wykształcenie zawodowe. .
6. Inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Uwagi dodatkowe:

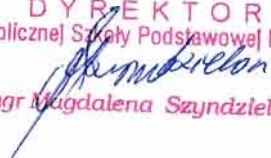
- Kandydat do zatrudnienia na wolnym stanowisku pracy wyłoniony w wyniku niniejszego naboru zostanie niezwłocznie skierowany do lekarza medycyny pracy celem uzyskania zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska.
- Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny oraz CV powinny być opatrzone klauzulą: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (DzU 1997 nr 101, poz. 926 ze zm.) oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (DzU 1997 nr 223, poz. 1458 ze zm.).*
- Warunkiem dopuszczenia kandydata do udziału w dalszym postępowaniu konkursowym jest spełnianie przez niego wymogów formalnych określonych w art. 6 ustawy o pracownikach samorządowych.

Wymagane dokumenty należy składać w siedzibie Publicznej Szkoły Podstawowej nr 16

ul. Sławięcicka 96, 47 – 230 Kędzierzyn - Koźlew terminie do..... z dopiskiem na kopercie
„Oferta pracy na stanowisko” 04.01. 2019

- Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu wymaganych dokumentów, nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
- Złożonych dokumentów PSP nr 16 nie zwraca. Oferty niewykorzystane zostaną komisyjnie zniszczone.
- **Informacja o wynikach rekrutacji zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej** oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie.
- Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 77 4834871

PUBLICZNA
SZKOŁA PODSTAWOWA Nr 16
ul. Sławięcicka 96
47 - 230 Kędzierzyn - Koźle
tel. / fax 77 483 48 71
Reg. 000698779 ; NIP 749-20-06-198

DYREKTOR
Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 16

mgr Magdalena Szynkiewicz