

Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Choszcznie

73-200 Choszczno UL. MALCZEWSKIEGO 17/1

Ogłoszenie nr 128984 / 20.10.2023

Inspektor

Do spraw: ochrony danych osobowych Inspektor Ochrony Danych Osobowych

#dane osobowe #działalność inspekcyjna

Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1/8

Status

nabór w toku

Miejsce pracy

Inspekcja
Weterynaryjna
Powiatowy
Inspektorat
Weterynarii w
Choszcznie ul.
MALCZEWSKIEGO
17/1, 73-200
Choszczno teren
powiatu
chojeńskiego

Ważne do

30 października
2023 r.

Wynagrodzenie
zasadnicze

około 930,94 zł
brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- OPRACOWYWANIE I AKTUALIZACJA POLITYK OCHRONY DANYCH W TYM PROWADZENIE DZIAŁAŃ ZWIĘKSZAJĄCYCH ŚWIADOMOŚĆ PERSONELU W ZAKRESIE OBOWIĄZKÓW WYNIKAJĄCYCH Z RODO LUB PRZYJĘTYCH POLITYK, W TYM PRZEPROWADZANIE LUB ORGANIZOWANIE SZKOLEŃ DLA PERSONELU UCZESTNICZĄCEGO W OPERACJACH PRZETWARZANIA DANYCH
- UDZIAŁ W POSTĘPOWANIACH ADMINISTRACYJNYCH ORAZ SĄDOWYCH PROWADZONYCH W ZWIĄZKU ZE SKARGAMI OSÓB, KTÓRYCH DANE DOTYCZĄ BĄDŹ INNYMI NARUSZENIAMI RODO W TYM UDZIAŁ W PROCESACH ZWIĄZANYCH Z NARUSZENIAMI OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH, W TYM PROWADZENIE REJESTRU NARUSZEŃ, PROWADZENIE POSTĘPOWANIA WYJAŚNIAJĄCEGO, DOKONYWANIE OCENY NARUSZENIA, KOORDYNOWANIE ZGŁOSZENIA NARUSZENIA PREZESOWI UODO ORAZ OSOBOM, KTÓRYCH DANE DOTYCZĄ.
- MONITOROWANIE PRZESTRZEGANIA RODO, INNYCH WŁAŚCIWYCH PRZEPISÓW UNII LUB PAŃSTW CZŁONKOWSKICH O OCHRONIE DANYCH OSOBOWYCH W TYM MONITOROWANIE PRZESTRZEGANIA POLITYK W DZIEDZINIE OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH, DORADZANIE W ZAKRESIE OBOWIĄZKÓW WYNIKAJĄCYCH Z RODO I INNYCH PRZEPISÓW.
- OPRACOWYWANIE TREŚCI KLAUZUL INFORMACYJNYCH, KLAUZUL ZGÓD NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH, ORAZ INNYCH KLAUZUL / POSTANOWIEŃ ZWIĄZANYCH Z PRZETWARZANIEM DANYCH OSOBOWYCH (NP. POSTANOWIEŃ W ZAKRESIE WSPÓŁADMINISTROWANIA).
- ADMINISTROWANIE ORAZ KONTROLA UPOWAŻNIEŃ DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH, W TYM PROWADZENIE REJESTRU NADANYCH UPOWAŻNIEŃ A TAKŻE PRZYGOTOWYWANIE LUB OPINIOWANIE UMÓW POWIERZENIA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH, W TYM PROWADZENIE REJESTRU ZAWARTYCH UMÓW.
- WSPÓŁPRACA Z PREZESEM UODO ORAZ PEŁNIENIE FUNKCJI PUNKTU KONTAKTOWEGO DLA PREZESA UODO W KWESTIACH ZWIĄZANYCH Z PRZETWARZANIEM DANYCH OSOBOWYCH.
- PROWADZENIE REJESTRU CZYNNOŚCI PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe związane z ochroną danych osobowych
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 6 miesięcy administracji
- Umiejętność pracy pod presją czasu oraz w sytuacjach stresowych
- Znajomość i umiejętność obsługi pakietu MS Office
- W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe w zakresie administracji lub ochrony danych
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 6 miesięcy Doświadczenie w obsłudze jednostek administracji publicznej w szczególności w Inspekcji Weterynaryjnej

Co oferujemy

- Ruchomy czas pracy
- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Częściowe wykonywanie pracy poza siedzibą urzędu (praca zdalna, „home office”)
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników

Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.
- Zwiększamy czas poszczególnych metod i technik naboru dla osób ze szczególnymi potrzebami.
- Jako osoba z niepełnosprawnością nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – nie składaj dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł co najmniej 6%.

Warunki pracy

Obciążenie mięśniowo-szkieletowe oraz obciążenie narządu wzroku podczas pracy przy monitorach ekranowych, praca w siedzibie jednostki, praca w zespole, obciążenie psychiczne

Brak jest odpowiednio dostosowanych toalet dla osób niepełnosprawnych, miejsce pracy w siedzibie Inspektoratu mieści się na piętrach budynku praca wykonywana jest w budynku nie posiadającym podjazdu i windy.

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail). Tak samo zrobimy, jeśli nie uda Ci się przejść do dalszego etapu.
- Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane oświadczenia dołącz w formie zeskanowanych dokumentów. Przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych oświadczeń (do wglądu).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- Nie rozpatrzmy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie rozpatrzmy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Obciążenie mięśniowo-szkieletowe oraz obciążenie narządu wzroku podczas pracy przy monitorach ekranowych, wyjazdy
służbowe, praca w siedzibie jak i poza siedzibą urzędu, praca w zespole, obciążenie psychiczne -

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

rozmowy kwalifikacyjne

Pracę możesz rozpocząć od: 2023-11-13

Tvoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/l, nie pełniła/l służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/był współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów. Nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później."
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

Aplikuj do: 30 października 2023

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "ogłoszenie nr 128984" na adres: **INSPEKcja WETERYNARYJNA POWIATOWY INSPEKTORAT WETERYNARII W CHOSZCZCZNO**
UL. MALCZEWSKIEGO 17/1
73-200 CHOSZCZCZNO

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **957652303**
lub mailowego na adres: **choszczno.piw@wetgiw.gov.pl**

Więcej o pracy na stronie urzędu: **<http://piw.choszczno.ibip.pl/public/>**

- Dokumenty należy złożyć do: **30.10.2023**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami 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 (RODO).

- Administrator danych i kontakt do niego: Inspekcja Weterynaryjna Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Choszcznie. ul. Malczewskiego 7/1, 73-200 Choszczno TEL 957652303 iod@piwchoszczno.pl
- Kontakt do inspektora ochrony danych: IRENEUSZ NOWAKOWSKI TEL 957652303 e- mail: iod@piwchoszczno.pl
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Zespół ds. finansowo- księgowych i administracyjnych w Inspekcji Weterynaryjnej Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Choszcznie
- Okres przechowywania danych:
czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji
- Uprawnienia:
 1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 4. prawo do usunięcia danych osobowych;
- żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
 5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
- Podstawa prawna przetwarzania danych:
 1. art. 6 ust. 1 lit. b RODO;
 2. art. 22¹ *Kodeksu pracy*, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o *służbie cywilnej* oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o *narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
 3. art. 6 ust. 1 lit. a RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO.
- Informacje o wymogu podania danych:
Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ *Kodeksu pracy* oraz ustawy o *służbie cywilnej* (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie

danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 *RODO*, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

