

Kozy, dnia 01 czerwca 2018 r.

znak:0II.111.296.2018

**Dyrektor Gminnego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkola w Kozach
OGŁASZA NABÓR**

**na wolne stanowisko urzędnicze – Samodzielny referent – 1 etat
w Gminnym Zespole Obsługi Szkół i Przedszkola w Kozach**

I. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe preferowane w zakresie rachunkowości lub administracji lub w zakresie ochrony danych osobowych lub średnie w zakresie rachunkowości i co najmniej 3-letni staż pracy,
- 2) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie,
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) nieposzlakowana opinia,
- 6) znajomość ustaw: o ochronie danych osobowych, w tym rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady UE w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych, o rachunkowości,
- 7) samodzielność, systematyczność, operatywność, umiejętność pracy w zespole, dyspozycyjność.
- 8) dobra umiejętność obsługi komputera i innych urządzeń biurowych,
- 9) prawo jazdy kategorii B.

II. Wymagania dodatkowe:

- 1) preferowane ukończone szkolenia, kursy związane z tematyką ochrony danych, analizą ryzyka- potwierdzone stosownym certyfikatem lub zaświadczeniem,
- 2) preferowane doświadczenie w pracy w administracji publicznej,
- 3) preferowana bardzo dobra znajomość obsługi programu Rekord – Finanse i księgowość.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) wdrożenie wymagań RODO do procesów realizowanych w jednostkach obsługiwanych przez Gminny Zespół Obsługi Szkół i Przedszkola w Kozach,
- 2) przygotowanie analizy ryzyka i rejestrów czynności przetwarzania danych w jednostkach obsługiwanych przez Gminny Zespół Obsługi Szkół i Przedszkola w Kozach,
- 3) prowadzenie audytów ochrony danych osobowych oraz opracowywanie raportów wraz z rekomendacjami i zaleceniami,
- 4) opracowywanie i prowadzenie szkoleń wewnętrznych z zakresu przepisów o ochronie danych osobowych,
- 5) tworzenie polityk, procedur, zasad i instrukcji związanych z bezpieczeństwem informacji i ochroną danych osobowych oraz ich wdrażanie,
- 6) wspieranie dyrektorów jednostek obsługiwanych przez Gminny Zespół Obsługi Szkół i Przedszkola w Kozach w zakresie wdrażania rozwiązań zapewniających ochronę danych osobowych,
- 7) dbałość o kompletność i adekwatność do obowiązujących przepisów prawnych o ochronie danych osobowych instrukcji i procedur dotyczących zarządzania systemem informatycznym służącym

do przetwarzania danych osobowych ze szczególnym uwzględnieniem wymogów bezpieczeństwa informacji,

- 8) prowadzenie monitoringu i kontroli działania zabezpieczeń systemów informatycznych i innych zbiorów ewidencyjnych celem ochrony danych osobowych zgromadzonych w tych systemach,
- 9) prowadzenie księgowości jednostek budżetowych,
- 10) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora Gminnego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkola w Kozach w zakresie zajmowanego stanowiska.

IV. Wymagane dokumenty:

- 1) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 2) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 3) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach lub umiejętnościach,
- 4) kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających zatrudnienie,
- 5) oświadczenie lub zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku pracy,
- 6) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 902 ze zm.) jest zobowiązany do złożenia kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Wymagane dokumenty aplikacyjne w zamkniętych kopertach z podaniem danych adresowych nadawcy i dopiskiem „Nabór na stanowisko urzędnicze Samodzielny referent w Gminnym Zespole Obsługi Szkół i Przedszkola w Kozach -1 etat” należy składać w Gminnym Zespole Obsługi Szkół i Przedszkola w Kozach, 43-340 Kozy, ul. Szkolna 1, pokój nr 17 lub przesłać pocztą w terminie do dnia 15 czerwca 2018 r. do godz. 14.00. Aplikacje, które wpłyną do jednostki po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Kwestionariusz osobowy powinien być opatrzony klauzulą: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Gminny Zespół Obsługi Szkół i Przedszkola w Kozach moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych w celu i zakresie niezbędnym dla procesu rekrutacji na stanowisko – Samodzielnego referenta.*

V. Warunki zatrudnienia:

- 1) praca w siedzibie Gminnego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkola w Kozach, ul. Szkolna 1, 43-340 Kozy,
- 2) kandydat podejmujący pracę zostanie zatrudniony na podstawie umowy o pracę na czas określony wynoszący maksymalnie 6 miesięcy, w pełnym wymiarze czasu pracy – 1 etat,
- 3) małżonkowie oraz osoby pozostające ze sobą w stosunku pokrewieństwa do drugiego stopnia nie mogą być zatrudnieni, jeśli powstałby między tymi osobami stosunek bezpośredniej podległości służbowej.

VI. Inne informacje:

- 1) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wynosił mniej niż 6%,

- 2) po przeprowadzeniu wstępnej analizy dokumentów aplikacyjnych pod względem formalnym – zakwalifikowani kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej,
- 3) rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Gminnego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkola w Kozach,
- 4) informacja o wyniku naboru będzie upowszechniona na stronie internetowej www.bip.kozy.pl oraz w gablocie informacyjnej znajdującej się na budynku Urzędu Gminy Kozy przy ul. Krakowskiej 4 niezwłocznie po zakończeniu procedury naboru,
- 5) informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze.

Dokumenty aplikacyjne osób które nie zostaną zakwalifikowane do rozmowy kwalifikacyjnej mogą być odebrane osobiście przez zainteresowaną osobę nie później niż do 10 dnia od dnia ogłoszenia informacji o wynikach naboru. W przypadku nieodebrania dokumentów zostaną one komisyjnie zniszczone.

Dyrektor Gminnego Zespołu
Obsługi Szkół i Przedszkola w Kozach

Anna Bułka
mgr Anna Bułka

