

## Wójt Gminy Sieroszewice

### OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO KIEROWNICZE URZĘDNICZE

#### Radcy Prawnego i Inspektora Ochrony Danych Osobowych

- I. Nazwa i adres jednostki:**  
Urząd Gminy Sieroszewice, ul. Ostrowska 65, 63-405 Sieroszewice.
- II. Określenie stanowiska:**  
Radca Prawny i Inspektor Ochrony Danych Osobowych – pełny etat, w tym:  
- Radca prawny – 7/8 etatu,  
- Inspektor Ochrony Danych Osobowych – 1/8 etatu.
- III. Wymagania stawiane kandydatowi:**
- 1. Wymagania niezbędne:**
- a) obywatelstwo polskie,
  - b) wykształcenie wyższe magisterskie, kierunek prawo,
  - c) wpis na listę radców prawnych,
  - d) minimum 3 – letnie doświadczenie w czynnym wykonywaniu zawodu radcy prawnego,
  - e) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
  - f) brak skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - g) nieposzlakowana opinia.
- 2. Wymagania dodatkowe:**
- a) znajomość przepisów prawa cywilnego, materialnego, postępowania administracyjnego i cywilnego oraz innych przepisów regulujących funkcjonowanie samorządu terytorialnego m.in. ustawy o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, o zamówieniach publicznych, o finansach publicznych,
  - b) znajomość z zakresu krajowych, europejskich oraz sektorowych przepisów oraz praktyk w zakresie ochrony danych osobowych oraz znajomość 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,
  - c) umiejętność analitycznego myślenia i negocjacji,
  - d) komunikatywność, kreatywność, komunikacja werbalna i pisemna,
  - e) umiejętność pracy w zespole.
- IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**
1. Do zadań Radcy Prawnego należy wykonywanie obsługi prawnej Urzędu:
- 1) opiniowanie:
    - a) projektów uchwał Rady Gminy,
    - b) zarządzeń Wójta,

c) umów i porozumień zawieranych przez gminę.

2) udzielanie radnym i pracownikom Urzędu porad oraz wyjaśnień w zakresie obowiązujących przepisów prawnych, oraz kierownikom jednostek organizacyjnych gminy w zakresie obowiązujących przepisów prawnych dot. przygotowania projektów uchwał Rady i zarządzeń Wójta,

3) sporządzanie opinii prawnych w sprawach kierowanych przez pracowników Urzędu, weryfikowanie dokumentacji tworzonej w ramach postępowania administracyjnego, programów pomocowych, w sferze zamówień publicznych, itp.,

4) informowanie o zmianach w obowiązującym stanie prawnym w zakresie działalności samorządu gminnego,

5) reprezentowanie Gminy w postępowaniu sądowym,

6) udzielanie porad i konsultacji prawnych mieszkańcom Gminy.

2. Do zadań Inspektora Ochrony Danych Osobowych należy:

1) informowanie administratora, podmiotu przetwarzającego oraz pracowników, którzy przetwarzają dane osobowe, o obowiązkach spoczywających na nich na mocy RODO oraz innych przepisów Unii lub państw członkowskich o ochronie danych i doradzanie im w tej sprawie,

2) monitorowanie przestrzegania RODO, innych przepisów Unii lub państw członkowskich o ochronie danych oraz polityk administratora lub podmiotu przetwarzającego w dziedzinie ochrony danych osobowych, w tym podział obowiązków,

3) działania zwiększające świadomość, szkolenia personelu uczestniczącego w operacjach przetwarzania oraz powiązane z tym audyty,

4) udzielanie na żądanie zaleceń, co do oceny skutków dla ochrony danych oraz monitorowanie jej wykonania zgodnie z art. 35 RODO,

5) współpraca z organem nadzorczym,

6) pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla organu nadzorczego w kwestiach związanych z przetwarzaniem, w tym z uprzednimi konsultacjami, o których mowa w art. 36 RODO, oraz w stosownych przypadkach prowadzenie konsultacji we wszelkich innych sprawach,

7) 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 RODO,

8) prowadzenie rejestru czynności lub rejestru kategorii czynności.

#### **V. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**

1. Miejsce wykonywania pracy:

Urząd Gminy Sieroszewice, ul. Ostrowska 65, 63-405 Sieroszewice,

2. Warunki pracy:

Wynagrodzenie na podstawie Zarządzenia Wójta Gminy Sieroszewice nr 370/2018 z dnia 21 maja 2018 r. w sprawie Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy Sieroszewice.

3. Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

a) stanowisko - praca w siedzibie Urzędu,

b) narzędzia pracy – komputer, sprzęt biurowy, itp.

c) praca siedząca; przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie,

d) częste kontakty z interesantami,

e) reprezentowanie urzędu na zewnątrz.

#### **VI. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Sieroszewice**

w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych przekroczył 6%.

## **VII. Dokumenty:**

### **1. wymagane:**

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys (CV),
- c) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz staż pracy,
- d) kopię wpisu na listę radców prawnych,
- e) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- f) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- g) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- h) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- i) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji według załączonego wzoru.

### **2. dodatkowe:**

Inne dokumenty poświadczające posiadane kwalifikacje i umiejętności, referencje, kserokopie oświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach.

## **VIII. Termin i miejsce składanie dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy przesłać w zamkniętej kopercie lub dostarczyć do sekretariatu Urzędu, mieszczącego się na I piętrze, pokój nr 10, na adres:

**Urząd Gminy Sieroszewice**

**ul. Ostrowska 65**

**63-405 Sieroszewice,**

**z dopiskiem: „Dotyczy naboru na wolne stanowisko kierownicze urzędnicze – Radcy  
Prawnego i Inspektora Ochrony Danych Osobowych”**

w terminie do dnia 14 grudnia 2018 roku do godz. 15.30.

O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Urzędu Gminy Sieroszewice. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

## **IX. Sprawy organizacyjne**

Nabór przeprowadzi komisja rekrutacyjna powołana przez Wójta Gminy Sieroszewice.

Nabór odbędzie się w 2 etapach

I etap – analiza formalna dokumentów,

II etap - rozmowa kwalifikacyjna.

O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej związanej z naborem kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej [www.bip.sieroszewice.pl](http://www.bip.sieroszewice.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Sieroszewice.

## **X. Obowiązek informacyjny – rekrutacja osoby mającej podjąć pracę**

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: **GMINA SIEROSZEWICE ul. Ostrowska 65, 63-405 Sieroszewice** zwany dalej **Administratorem**. Administrator prowadzi operacje przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.

2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych Osobowych (po jego wyznaczeniu): e-mail: inspektor@rodo-krp.pl, tel. +48 792 304 042.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na dane stanowisko.
4. Podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. a, c i art. 9 ust. 2 lit. a 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz.Urz.U.E.L Nr 119, str. 1) oraz inne akty prawne, w szczególności odpowiednio ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy wraz z aktami wykonawczymi lub ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny wraz z aktami wykonawczymi, ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wraz z aktami wykonawczymi.
5. Pani/Pana dane osobowe mogą być przetwarzane również przez podmioty, z którymi Administrator zawarł umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, w szczególności w zakresie obsługi informatycznej, prawnej, kadrowej, księgowej, BHP, ochrony osób i mienia lub ochrony danych osobowych, a także przez podmioty, którym Administrator udostępnia dane osobowe na podstawie przepisów prawa, w szczególności organom ścigania, organom kontrolnym, organom podatkowym, organom systemu ubezpieczeń społecznych i Narodowemu Funduszowi Zdrowia.
6. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest niezbędne do przeprowadzenia procesu rekrutacji; w przypadku niepodania tych danych, przeprowadzenie procesu rekrutacji jest niemożliwe. W pozostałym zakresie Pani/Pana dane osobowe mogą być przetwarzane na podstawie udzielonej przez Panią/Pana zgody lub na podstawie innych przesłanek dopuszczalności przetwarzania wskazanych w art. 6 i 9 RODO.
7. Posiada Pani/Pan prawo do:
  - a. żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych oraz powiadomienia odbiorców danych o sprostowaniu lub usunięciu danych osobowych lub ograniczeniu przetwarzania;
  - b. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania;
  - c. wniesienia sprzeciwu wobec zautomatyzowanego podejmowania decyzji w indywidualnych przypadkach, w tym profilowania;
  - d. przenoszenia danych osobowych;
  - e. otrzymywania kopii danych osobowych podlegających przetwarzaniu;
  - f. wniesienia skargi do organu nadzorczego (obecnie Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych, w przyszłości – właściwego w świetle obowiązujących przepisów organu nadzorczego);
  - g. cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych.
8. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
9. W przypadku wyczerpania przesłanek zawartych w przepisach art. 6 ust. 1 lit. a i art. 9 ust. 2 lit. a RODO, przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
10. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez czas trwania przedmiotowego procesu rekrutacji. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane, w tym przechowywane, także w okresie dwóch miesięcy po zakończeniu przedmiotowego procesu rekrutacji dla potrzeb prowadzenia innych procesów rekrutacji, pod warunkiem wyrażenia na to zgody.

  
Wójt Gminy  
Anatol Piaskowski