

## **NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

Na podstawie art. 11 ust. 1 i art. 13 w związku z art. 2 pkt. 3 Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135 ) oraz Regulaminu naboru pracowników na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy Pieszycy, **Burmistrz Miasta i Gminy Pieszycy ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy: Osoba realizująca zadania związane ochroną danych osobowych w Urzędzie Miasta i Gminy Pieszycy.**

### **I. Wymagania niezbędne, związane z zatrudnieniem:**

1. spełnienie wymogów określonych w art. 6 ust.1 i ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. 2024 poz. 1135 ) określonych dla stanowisk urzędniczych w tym kierowniczych,

### **II. Wymagania dodatkowe związane z zatrudnieniem:**

1. wiedza specjalistyczna dotycząca zagadnień związanych z ochroną danych osobowych

### **III. Wymagania pożądane:**

1. znajomość regulacji prawnych z zakresu: Rozporządzenie 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); ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych; ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej; ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym; ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych
2. zdolność analitycznego myślenia.
3. samodzielność i zdolności organizacyjne.
4. umiejętność komunikacji werbalnej i niewerbalnej.
5. znajomość środowiska Windows i Excel.

### **IV. Warunki pracy:**

Miejsce pracy: Urząd Miasta i Gminy w Pieszycach oraz na terenie Gminy Pieszycy.

Lokalizacja bezpośredniego miejsca pracy: I piętro budynku przy ul. Kościuszki 2 w Pieszycach.

### **V. Stanowisko pracy:**

1. Stanowisko przeznaczone dla pracownika administracji biurowej z obsługą komputera oraz urządzeń biurowych; praca przy komputerze przez co najmniej 2/3 wymiaru czasu pracy.
2. Praca w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy, z przewagą wysiłku umysłowego;
3. Praca w godzinach:  
7.30 – 15.30 (pn. ; wt. ; cz.)  
7.30. – 17.00 (śr.)  
7.30 – 14.00 ( pt.)
4. Na stanowisku nie występują warunki szkodliwe.

**VI. Wskaźnik zatrudnienia:** w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Pieszycach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych wynosił poniżej 6%.

#### **VII. Zakres głównych zadań na stanowisku:**

1. informowanie administratora, podmiotu przetwarzającego oraz pracowników, którzy przetwarzają dane osobowe, o obowiązkach spoczywających na nich na mocy 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) oraz innych przepisów Unii lub państw członkowskich o ochronie danych i doradzanie im w tej sprawie,
2. monitorowanie przestrzegania 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), innych przepisów Unii lub państw członkowskich o ochronie danych oraz polityk administratora lub podmiotu przetwarzającego w dziedzinie ochrony danych osobowych, w tym podział obowiązków, działania zwiększające świadomość, szkolenia personelu uczestniczącego w operacjach przetwarzania oraz powiązane z tym audyty,
3. udzielanie na żądanie zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych oraz monitorowanie jej wykonania zgodnie z art. 35 RODO,
4. współpraca z organem nadzorczym,
5. 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,
6. identyfikacja, analiza i ocena procesów przetwarzania danych osobowych, pod kątem ryzyka naruszenia praw i wolności osób fizycznych,
7. nadzór nad procesem obsługi naruszeń ochrony danych,
8. podejmowanie działań zwiększających świadomość w zakresie bezpieczeństwa danych osobowych,
9. współtworzenie i aktualizacja wewnętrznych regulacji z zakresu ochrony danych,
10. nadzór nad procesem powierzenia danych osobowych podmiotom zewnętrznym,
11. prowadzenie szkoleń w zakresie ochrony danych osobowych.

#### **VIII. Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- 1) list motywacyjny - opatrzony własnoręcznym podpisem;
- 2) kwestionariusz osobowy,
- 3) kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie;
- 4) kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe;
- 5) kopia dokumentu potwierdzająca znajomość języka polskiego (dot. osób nieposiadających obywatelstwa polskiego);
- 6) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu w pełni z praw publicznych - opatrzone własnoręcznym podpisem;
- 7) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe - opatrzone własnoręcznym podpisem;

- 8) 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.
- 9) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1781 z późn. zm.) w celach przeprowadzenia naboru na wskazane stanowisko oraz że przyjmuje do wiadomości fakt obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej swoich danych osobowych, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, do celów rekrutacyjnych.

#### **IX. Warunki zatrudnienia**

- 1) Minimalne wynagrodzenie zasadnicze (brutto): 6000,00 zł + dodatek stażowy
- 2) Przewidywany termin zatrudnienia: marzec 2026 r.

#### **X. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście Sekretariacie Urzędu, pok. Nr 14 / I p lub pocztą na adres Urzędu: Urząd Miasta i Gminy w Pieszycach , ul. T. Kościuszki 2, 58-250 Pieszycy,

**w terminie do dnia: 06.02.2026 r. do godz. 14.00.**

Oferty z podanym imieniem i nazwiskiem, adresem zwrotnym, numerem telefonu komórkowego należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – „Osoba realizująca zadania związane ochroną danych osobowych w Urzędzie Miasta i Gminy Pieszycy.”.

Aplikacje, które wpłyną po upływie w/w terminu nie będą rozpatrywane.

Nabór przeprowadzi Komisja Rekrutacyjna powołana przez Burmistrza Miasta i Gminy Pieszycy.

O terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.

Informacja o poszczególnych etapach i wyniku naboru, zostanie podana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Pieszycy.

Dodatkowe informacje w/s konkursu, można uzyskać w godzinach od 12.00 do 13.00, kontaktując się z Sekretarzem Gminy, tel. Kontaktowy 693607589

**BURMISTRZ**  
*Dorota Kłmaczna-Enózel*

Pieszycy, 27.01.2026r.

(kierownik jednostki)

