**OGŁOSZENIE O NABORZE**

**na wolne stanowisko pracy w Urzędzie Miasta i Gminy w Jutrosinie**

**Burmistrz Miasta i Gminy Jutrosin**

**ogłasza nabór na stanowisko ds. Ochrony danych osobowych i profilaktyki zdrowotnej w wymiarze 1 etatu**

**I. Wymagania niezbędne:**

1. obywatelstwo polskie,
2. ukończony 18 rok życia, stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku,
3. pełna zdolność do czynności prawnych i pełnia praw publicznych,
4. niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie,
5. nieposzlakowana opinia,
6. wykształcenie minimum średnie
7. co najmniej dwuletnie doświadczenie zawodowe w samorządzie gminnym

**II. Wymagania dodatkowe :**

1. znajomość ustaw: o samorządzie gminnym, ustawy o samorządzie powiatowym, ustawy o pracownikach samorządowych, Kodeksu Postępowania Administracyjnego, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałania alkoholizmowi,
2. znajomość rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 11 maja 2015 roku w sprawie trybu i sposobu realizacji zadań w celu zapewnienia przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych przez administratora bezpieczeństwa informacji (Dz.U. z 2015, poz. 745),
3. znajomość rozporządzenia Ministra Administracji i cyfryzacji z 11 maja 2015 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez administratora bezpieczeństwa informacji rejestru zbiorów danych (Dz.U. z2015, poz. 719),
4. znajomość rozporządzenia ministra spraw wewnętrznych i administracji z dnia 29 kwietnia 2004 roku w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (dz.U. z 2004 r. Nr 100, poz. 1024),
5. znajomość rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 11 grudnia 2008 roku w sprawie wzoru zgłoszenia zbioru do rejestracji Generalnemu Inspektorowi Ochrony Danych Osobowych (Dz.U. z 2008 r., Nr 229, poz. 1536),
6. umiejętność obsługi komputera oraz programów użytkowych (Excel, Word i innych aplikacji biurowych),
7. predyspozycje osobowościowe: samodzielność, odpowiedzialność, umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, odporność na sytuacje stresowe, gotowość do doskonalenia zawodowego.

**III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

1. zapewnianie przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych, w szczególności poprzez:
2. sprawdzanie (planowanie, doraźne, na wniosek GIODO) zgodności przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych oraz opracowywanie w tym zakresie sprawozdań dla administratora danych osobowych,
3. nadzorowanie opracowania i aktualizowania dokumentacji opisującej sposób przetwarzania danych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzania danych osobowych odpowiednią do zagrożeń oraz kategorii danych objętych ochroną, oraz przestrzegania zasad w niej określonych,
4. zapewnianie zapoznana osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych,
5. prowadzenie rejestru zbiorów danych przetwarzanych przez administratora danych, nieobjętych wyłączeniem określonym ustawą o ochronie danych osobowych,
6. przygotowanie upoważnień do przetwarzania danych osobowych oraz pism w sprawie anulowania upoważnienia dla pracownika w związku z zaprzestaniem przetwarzania danych w zbiorze,
7. prowadzenie ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych.

**W zakresie zdrowia:**

1. wydawanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych w placówkach handlowych i gastronomicznych,
2. Podejmowanie działań interwencyjnych w przypadkach łamania przepisów ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi,
3. współdziałanie z placówkami opieki zdrowotnej,
4. przygotowywanie opinii w sprawie utworzenia apteki, zmiany jej typu i godzin otwarcia,
5. współpraca ze stowarzyszeniami i instytucjami dotyczącymi zabezpieczenia ambulatoryjnego opieki zdrowotnej i promocji zdrowia.
6. Współpraca z OPS przy realizacji zadań gminy w zakresie pomocy społecznej i zwalczania patologii społecznych,
7. Wdrażanie i propagowanie na terenie gminy ogólnopolskich, regionalnych i lokalnych programów i inicjatyw na rzecz profilaktyki zdrowotnej.

**IV. Warunki pracy :**

1. wymiar czasu pracy: pełny wymiar czasu pracy,
2. miejsce: Urząd Miasta i Gminy Jutrosin
3. stanowisko administracyjno-biurowe z obsługą urządzeń technicznych,
4. pierwsza umowa o pracę zawarta zostanie na czas określony do 6 miesięcy z obowiązkiem odbycia służby przygotowawczej.

**V.** **Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia był wyższy niż 6%.

**VI. Wymagane dokumenty:**

1. Wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
2. Kserokopia dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, staż pracy, kwalifikacje, ukończone kursy, szkolenia
3. List motywacyjny.
4. Życiorys (CV).
5. Oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
6. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

**VII. Termin i miejsce składania ofert.**

Wymagane dokumenty należy składać w Sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy w Jutrosinie pokój nr 5, ul. Rynek 26; 63-930 Jutrosin lub pocztą na adres Urzędu w nieprzekraczalnym terminie do 28.02.2018 r. w zaklejonej kopercie z dopiskiem „**Nabór na stanowisko ds. Ochrony danych osobowych i profilaktyki zdrowotnej”**(liczy się data stempla pocztowego).

1. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.
2. Konkurs odbędzie się w dwóch etapach. I etap polegał będzie na analizie formalnej złożonych dokumentów. W II etapie Komisja Konkursowa przeprowadzi rozmowę kwalifikacyjną z kandydatami. O terminie II etapu osoby, które spełnią warunki formalne, zostaną powiadomione telefonicznie.
3. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie: www.bip.jutrosin.eu i na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy.

 Burmistrz Miasta i Gminy Jutrosin

 /-/ Zbigniew Koszarek

 Jutrosin, dnia 14.02.2018 r.