

**Zastępca Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury i Czytelnictwa w Jaślikach
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy
ds. BHP, P.POŻ. oraz Ochrony Danych**

1. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- niekaralność, tj. osoba, która nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- wykształcenie: zawód technika bezpieczeństwa i higieny pracy oraz co najmniej 3-letni staż pracy w służbie bhp lub studia wyższe o kierunku lub specjalności w zakresie BHP lub studia podyplomowe w zakresie BHP oraz co najmniej rok stażu pracy w służbie BHP;
- posiada uprawnienia inspektora ochrony przeciwpożarowej w rozumieniu ustawy o ochronie przeciwpożarowej (zaświadczenie o ukończeniu szkolenia inspektorów ochrony przeciwpożarowej albo szkolenie aktualizujące inspektorów ochrony przeciwpożarowej)
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku pracy,
- nieposzlakowana opinia,
- znajomość przepisów prawa, w tym m.in., ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, 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 uchylenie dyrektywy 95/46 WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych Dz.U. UE. L. 119.1 z dnia 04.05.2016 r.), ustawy o ochronie przeciwpożarowej, rozporządzeń z zakresu bhp, kodeks pracy,
- fachowa wiedza na temat prawa i praktyk w dziedzinie ochrony danych oraz umiejętności wypełniania zadań Inspektora Ochrony Danych.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) umiejętność obsługi urządzeń biurowych m.in. fax, ksero itp.,
- 2) umiejętność analitycznego myślenia i pracy w zespole,
- 3) sumienność, rzetelność, odpowiedzialność, kreatywność, komunikatywność,
- 4) znajomość obsługi komputera w obszarze środowiska Windows oraz pracy z programami z pakietu MS Office,
- 5) mile widziane opinie i referencje w poprzednich miejsc pracy,
- 6) wysoka kultura osobista,
- 7) odporność na stres.

3. Zakres wykonywanych zadań, obowiązków i odpowiedzialności na stanowisku pracy:

- 1) kompleksowa realizacja zadań BHP, a w szczególności w zakresie wskazanym w art. od 207 do 237¹⁵ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. **Kodeks pracy** tj. z dnia 5 czerwca 2019 r. (Dz.U. z 2019 r., poz. 1040),
- 2) kompleksowa realizacja zadań związanych z ochroną przeciwpożarową, a w szczególności wykonywanie zadań wymienionych w art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. **o ochronie przeciwpożarowej** tj. z dnia 24 lipca 2019 r. (Dz.U. z 2019 r., poz. 1372),
- 3) kompleksowa realizacja zadań z zakresu ochrony danych osobowych, a w szczególności pełnienie funkcji **Inspektora Ochrony Danych** w zakresie wskazanym w art. 39 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) (ostatnia zmiana: DUUEL. z 2018 r., Nr 127, poz. 2) oraz realizacja zadań i obowiązków wynikających z ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych¹), 2) z dnia 10 maja 2018 r. tj. z dnia 19 września 2019 r. (Dz.U. z 2019 r., poz. 1781).

Ponadto szczegółowy zakres czynności zostanie określony przez pracodawcę po nawiązaniu stosunku pracy.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny podpisany własnoręcznie,
- 2) życiorys (CV) opatrzone własnoręcznym podpisem,
- 3) kwestionariusz osobowy (wzór – załącznik nr 1 do ogłoszenia),
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz kwalifikacje (np. dyplomy, certyfikaty, świadectwa, rekomendacje), staż pracy (np. świadectwa pracy, zaświadczenia od pracodawcy i inne),
- 5) Oświadczenia:
 - oświadczenie kandydata, że jest obywatelem polskim (wzór – załącznik nr 2 do ogłoszenia),
 - oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (wzór – załącznik nr 3 do ogłoszenia),
 - oświadczenie kandydata, że ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych (wzór – załącznik nr 4 do ogłoszenia),
 - oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku Specjalista ds. BHP, P.POŻ. oraz Ochrony Danych (wzór – załącznik nr 5 do ogłoszenia), (kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę zostanie skierowany na badania wstępne),
 - oświadczenie kandydata, że cieszy się nieposzlakowaną opinią (wzór – załącznik nr 6 do ogłoszenia),
 - oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych wykraczających poza zakres wymagań niezbędnych, zawartych w składanych dokumentach takich jak: życiorys, list motywacyjny lub w innych złożonych dokumentach. Oświadczenie o następującej treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie

moich danych osobowych dotyczących wymagań dodatkowych określonych w ogłoszeniu oraz danych wykraczających poza wymagany zakres w niniejszym ogłoszeniu, w szczególności zawartych w liście motywacyjnym oraz życiorysie, w celu przeprowadzenia niniejszego postępowania rekrutacyjnego na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a oraz 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 uchylenie dyrektywy 95/46 WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych Dz.U. UE. L. 119.1 z dnia 04.05.2016 r.) (wzór – załącznik nr 7 do ogłoszenia).

- 6) w przypadku, gdy kandydatem jest osoba niepełnosprawna – kserokopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność.

Kserokopie przedłożonych dokumentów powinny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem, pod rygorem nieuzyskania pozytywnej oceny formalnej.

Na żądanie organu prowadzącego, kandydat jest obowiązany przedstawić oryginały dokumentów.

Podanie danych osobowych przez kandydata jest wymogiem ustawowym. Dane osobowe zawarte w dokumentach aplikacyjnych wykraczające poza dokumenty ustawowo niezbędne, będą przetwarzane wyłącznie za zgodą kandydata, wyrażoną na piśmie. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże ich niepodanie może skutkować odrzuceniem oferty.

5. Informacje o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) miejsce pracy – praca siedząca, przy komputerze, w budynku Urzędu Gminy i poza nim
- 2) czas pracy – 1/8 etatu
- 3) zatrudnienie najpóźniej od: 2 stycznia 2020 r.

6. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie do dnia 29.11.2019 r. do godziny 11⁰⁰ (decyduje data wpływu) :

z dopiskiem na kopercie: „Dotyczy naboru na stanowisko ds. BHP, P.POŻ. oraz Ochrony Danych”

- osobiście w siedzibie Gminny Ośrodek Kultury i Czytelnictwa w Jaśliskach, Jaśliska 30, 38-485 Jaśliska
- pocztą na adres – Gminny Ośrodek Kultury i Czytelnictwa w Jaśliskach, Jaśliska 30, 38-485 Jaśliska

7. Dodatkowe informacje:

1. brak podpisu na oświadczeniach będzie uznany za brak spełnienia wymagań formalnych,
2. dokumenty, które wpłyną do Gminnego Ośrodka Kultury i Czytelnictwa w Jaśliskach po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane,
3. nie ma możliwości składania dokumentów drogą elektroniczną,
4. kandydaci spełniający wymagania formalne i dopuszczeni do kolejnego etapu konkursu zostaną powiadomieni telefonicznie o jego terminie.

Klauzula informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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) informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych jest Gminny Ośrodek Kultury i Czytelnictwa w Jaśliskach reprezentowany przez Zastępcę Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury i Czytelnictwa w Jaśliskach, adres: 38-485 Jaśliska, Jaśliska 30, telefon: 534-450-222, e-mail: a.majdosz@jasliska.info. Z Inspektorem Danych Osobowych można się skontaktować pisemnie na adres administratora oraz mailowo: iod@jasliska.info - **Piotr Pawelec**.
2. Dane zbierane są dla potrzeb prowadzonej rekrutacji.
3. Podanie danych określonych jako wymagania niezbędne, w zakresie określonym w art. 221 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy jest obowiązkowe w celu aplikowania na ww. stanowisko.
4. Podanie dodatkowych danych osobowych jest dobrowolne i opiera się na Pani/Pana zgodzie na przetwarzanie danych osobowych.
5. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 221 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, tj. przesłanka RODO z art. 6 ust. 1 lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit a - wyrażona zgoda w przypadku podania szerszego zakresu danych oraz danych o charakterze szczególnej kategorii, innych niż określone jako wymagania niezbędne oraz wynikające z ww. przepisów.
6. Ma Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji spraw związanych z rekrutacją.
8. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą w następujący sposób:
 - dokumenty aplikacyjne kandydata, który został wyłoniony w procesie rekrutacji, zostaną dołączone do jego akt osobowych,
 - dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy w procesie rekrutacji zakwalifikowali się do dalszego etapu naboru i zostali umieszczeni w protokole.
 - dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie spełnili wymogów formalnych w procesie rekrutacji zostaną zniszczone po upływie 3 miesięcy po ogłoszeniu wyników naboru lub na wniosek kandydata, mogą być zwrócone w ciągu 14 dni od dnia ogłoszenia wyników naboru.
9. Administrator nie będzie przekazywał Pani/Pana danych innym odbiorcom oraz do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowych. Dane w zakresie imienia, nazwiska, miejsce zamieszkania osoby która wygra ogłoszony konkurs oraz uzasadnienie wyboru zostaną podane na stronie internetowej Gminnego Ośrodka Kultury i Czytelnictwa w Jaśliskach.
10. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne

z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji. Ponadto przysługuje Pani/Panu prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO.

11. 11. W przypadku niezgodnego z prawem przetwarzania Pani/Pana danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
12. W oparciu o Pani/Pana dane osobowe Administrator nie będzie podejmował wobec Pani/Pana zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.

Z-ca DYREKTORA
Gminnego Ośrodka Kultury
i Czytelnictwa w Jaśliskach
Alicja Majdosz
Alicja Majdosz

Zastępca Dyrektora
Gminnego Ośrodka Kultury
i Czytelnictwa w Jaśliskach

Alicja Majdosz