

**NABÓR
NA STANOWISKO
Administratora Bezpieczeństwa Informacji**

1. Przedmiot naboru:

- 1) stanowisko: **ABI**;
- 2) miejsce zatrudnienia: **Publiczne Przedszkole Nr 2 w Lwówku Śląskim**;
- 3) planowany okres zatrudnienia: **od 1 września 2015 r. do 30 czerwca 2016 r.**
- 4) podstawa zatrudnienia: **umowa zlecenie**

2. Wymagania niezbędne:

Administratorem bezpieczeństwa informacji może być osoba, która:

- 1) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 2) posiada wykształcenie wyższe,
- 3) posiada odpowiednią wiedzę z zakresu przepisów o ochronie danych osobowych,
- 4) nie była karana za przestępstwo popełnione z winy umyślnej.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Głównym zadaniem ABI jest zapewnianie przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych (zgodnie z art. 36a ust. 2 pkt 1 u.o.d.o.), w szczególności przez:

- 1) sprawdzanie zgodności przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych oraz opracowanie w tym zakresie sprawozdania dla administratora danych,
- 2) nadzorowanie opracowania i aktualizowania dokumentacji opisującej sposób przetwarzania danych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych odpowiednią do zagrożeń oraz kategorii danych objętych ochroną oraz przestrzegania zasad w niej określonych,
- 3) zapewnianie zapoznania osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych,
- 4) opracowanie sprawozdania dla administratora danych w zakresie zgodności przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych.

Dodatkowym zadaniem ABI jest prowadzenie rejestru zbiorów danych przetwarzanych przez administratora danych (zgodnie z art. 36a ust. 2 pkt 2 u.o.d.o.), zawierającego nazwę zbioru oraz informacje, o których mowa w art. 41 ust. 1 pkt 2–4a i 7 u.o.d.o.

4. Wymagane dokumenty:

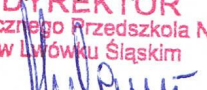
- 1) CV i list motywacyjny;
- 2) oświadczeniem o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych – podpisane własnoręcznie;
- 3) oświadczenie, że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 4) informacja z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie (tylko osoby, którym zostanie przedstawiona propozycja zatrudnienia),
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, kursy/ szkolenia.

5. Wymogi formalne:

- 1) dokumenty należy składać **do dnia 08.06.2015r.** w zamkniętej kopercie, z dopiskiem: „Nabór na stanowisko Administratora Bezpieczeństwa Informacji”, **do godz. 12:00** w pokoju administracji;
- 2) złożonych dokumentów przedszkole nie zwraca;
- 3) informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej przedszkola.

Dokumenty, które wpłyną do placówki po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Wymagane dokumenty należy opatrzyć klauzulą: “Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. nr 101, poz. 926) oraz ustawą z dnia 22.03.1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r. nr 142, poz. 1593 z późn. zm.).”

DYREKTOR
Publicznego Przedszkola Nr 2
w Lwówku Śląskim

mgr Urszula Szmulewicz