WK.2110.26.2026

OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Burmistrz Wołomina ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór
na wolne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Miejskim w Wołominie, ul. Ogrodowa 4, 05 – 200 Wołomin

1. Stanowisko pracy:
- osoba na stanowisku inspektora ochrony danych (K/M),
- 1/2 etatu.

2. Niezbędne wymagania od kandydatów:
- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- posiadanie nieposzlakowanej opinii,
- wykształcenie wyższe,
- minimum 3 lata udokumentowanego stażu pracy,
- udokumentowane doświadczenie w pracy na stanowisku inspektora ochrony danych,
- znajomość przepisów ustaw i rozporządzeń:
  - 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, dalej: „RODO”),
  - ustawy o ochronie danych osobowych,
  - ustawy o samorządzie gminnym,
  - ustawy o pracownikach samorządowych.

3. Dodatkowe (fakultatywne) wymagania od kandydatów:
- znajomość procesów, regulacji prawnych oraz najlepszych praktyk z zakresu RODO w jst,
- odporność na stres i umiejętność pracy pod presją czasu,
- samodzielność i dobra organizacja pracy, szybkie przyswajanie wiedzy,
- umiejętność analitycznego myślenia i praktycznego rozwiązywania problemów.

4. Zadania wykonywane na stanowisku:
- nadzorowanie wszystkich spraw z zakresu ochrony danych osobowych,
- informowanie Administratora i pracowników o obowiązkach spoczywających na nich na mocy RODO, innych przepisów Unii oraz przepisów prawa krajowego o ochronie danych osobowych i doradzanie im w tej sprawie,
- zgłaszanie pracownikom ds. kadrowych zapotrzebowania na przeprowadzenie szkoleń zewnętrznych z zakresu ochrony danych osobowych,
- monitorowanie przestrzegania RODO, innych przepisów Unii lub przepisów prawa krajowego 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,
- przeprowadzanie na wniosek Administratora kontroli z zakresu przetwarzania danych w podmiotach przetwarzających dane na rzecz Administratora,
- konsultowanie przygotowanej przez komórki organizacyjne Urzędu oceny skutków dla ochrony danych oraz monitorowanie jej wykonania zgodnie z art. 35 RODO,
- współpraca z Urzędem Ochrony Danych Osobowych,
- pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla Urzędu Ochrony Danych w kwestiach związanych z przetwarzaniem, w tym konsultacjami, o których mowa w art. 36 RODO oraz w stosownych przypadkach prowadzenie konsultacji we wszelkich innych sprawach,
- udzielanie osobom, których dane dotyczą, wyjaśnień we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem w Urzędzie ich danych osobowych oraz z wykonywaniem praw przysługujących im na mocy Rozporządzenia;

- prowadzenie zbiorczego rejestru czynności przetwarzania na podstawie informacji uzyskanych od właścicieli procesu, tj. kierowników komórek organizacyjnych,
- prowadzenie rejestru upoważnień do przetwarzania danych osobowych,
- przygotowanie upoważnienia do przetwarzania danych osobowych dla nowego pracownika Urzędu (lub innej osoby, której wykonywanie zadań będzie się wiązało z przetwarzaniem danych osobowych, w tym: praktykanci, stażyści, strony umowy cywilnoprawnej) na podstawie Wniosku o wydanie upoważnienia i nadanie dostępu do zasobów,
- opiniowanie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych oraz prowadzenie rejestru umów powierzenia danych,
- wypełnianie swoich zadań z należytym uwzględnieniem ryzyka związanego z operacjami przetwarzania, mając na uwadze charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania,
- podejmowanie odpowiednich działań w przypadku naruszeń ochrony danych osobowych oraz prowadzenie rejestru naruszeń ochrony danych,
- konsultowanie na wniosek Administratora Ochrony Danych okresowej oceny skutków ochrony danych dla planowanych operacji przetwarzania, które powodować mogą wysokie ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych.

5. Warunki pracy na stanowisku objętym naborem:
- praca w budynku Urzędu,
- praca na stanowisku urzędniczym,
- praca na 1/2 etatu,
- praca przy komputerze powyżej 4 godzin.

6. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:
- w miesiącu poprzedzającym upublicznienie ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wyniósł powyżej 6%.

7. Wymagane dokumenty
- życiorys zawodowy,
- list motywacyjny,
- kopie dokumentów potwierdzające wykształcenie,
- kopie dokumentów potwierdzające staż pracy,
- oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie kandydata od kiedy może podjąć zatrudnienie,
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii.

TERMIN SKŁADANIA OFERT: DO 04 GRUDNIA 2026 ROKU

Wymagane dokumenty należy:
składać w Centrum Obsługi Mieszkańca (parter), stanowiska 1, 2 - Urząd Miejski w Wołominie ul. Ogrodowa 4, lub wysłać pocztą na adres Urzędu Miejskiego w Wołominie ul. Ogrodowa 4, 05-200 Wołomin

w zamkniętej kopercie z dopiskiem:
„Nabór na osobę na stanowisku inspektora ochrony danych (K/M)”.

Informacja dotycząca przetwarzana danych osobowych w związku z naborem na wolne stanowisko urzędnicze znajduje się na stronie BIP Urzędu Miejskiego w zakładce *Nabór pracowników – obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 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*

Druki oświadczeń, wynikających z art. 6 ustawy o pracownikach samorządowych są do pobrania na stronie BIP Urzędu Miejskiego w zakładce Nabór pracowników.

Na podstawie art. 24 ust. 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz. 928) informuję, że w Urzędzie Miejskim w Wołominie obowiązuje Procedura zgłoszeń wewnętrznych wprowadzona zarządzeniem nr 229/2024 Burmistrza Wołomina z dnia 20 września 2024 roku. Procedura dostępna jest na stronie BIP Urzędu Miejskiego w Wołominie, ścieżka dostępu: Gmina Wołomin →Burmistrz Wołomina → Zarządzenia Burmistrza Wołomina.

Oferty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie lub będą niekompletne nie będą rozpatrywane.

W związku z ogłoszeniem naboru nr WK.2110.26.2026 Burmistrz Wołomina powołuje Komisję Rekrutacyjną w składzie:

1. Małgorzata Izdebska - Przewodniczący Komisji,
2. Olga Ludwiniak - Członek Komisji,
3. Katarzyna Całka - Sekretarz Komisji.

Wołomin, dnia 23 listopada 2026 roku