

**Miejska Pracownia Urbanistyczna
ogłasza nabór osoby (bez względu na płeć)
na wolne stanowisko urzędnicze
Inspektora
do spraw ochrony danych osobowych - IODO
w Miejskiej Pracowni Urbanistycznej**

1. Nazwa i adres jednostki:

- Miejska Pracownia Urbanistyczna, ul. Żeromskiego 53, IV p., 26-600 Radom

2. Określenie stanowiska

(nazwa stanowiska - według wykazu stanowisk określonych w Tabeli II D załącznika Nr 3 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 1638 z późn. zm.) oraz art. 37 i nast. 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 - RODO)

- Inspektor do spraw ochrony danych osobowych - IODO

3. Wymagania:

Wymagania niezbędne:

- 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. z 2024 r. poz. 1135) określonych dla stanowisk urzędniczych,
- 2) Wykształcenie: wyższe w zakresie ochrony danych osobowych oraz informacji niejawnych,
- 3) Minimum 10 lat doświadczenia w zakresie ochrony danych osobowych,
- 4) Akredytowane uprawnienia audytora wewnętrznego systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji zgodnego z normą PN-EN ISO/IEC 27001,
- 5) Akredytowane uprawnienia inspektora bezpieczeństwa teleinformatycznego (IBTI),
- 6) Znajomość oprogramowania biurowego (MS Office),
- 7) Nieposzlakowana opinia,
- 8) Obywatelstwo polskie.

Wymagania dodatkowe:

- 1) Umiejętność pracy w stresujących warunkach,
- 2) Samodzielność, sumienność, odpowiedzialność, dokładność, komunikatywność, uczciwość.

4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) Realizacja zadań związanych z ochroną danych osobowych w ramach działalności Miejskiej Pracowni Urbanistycznej,

- 2) Współpraca z wydziałami Urzędu Miejskiego i miejskimi jednostkami organizacyjnymi w zakresie ochrony danych osobowych,
- 3) Realizacja zadań poleconych przez Dyrektora.

5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- Praca w pomieszczeniu, na czwartym piętrze budynku wielokondygnacyjnego (schody, winda),
- Praca w przedziale czasowym od godz. 7.30 do godz. 15.30,
- Wykonywanie zadań wymaga pracy przy monitorze komputera (może wymagać obsługi ponad 4 godziny dziennie), drukarek, kserokopiarek i innych urządzeń biurowych,
- Praca wymaga komunikacji interpersonalnej, werbalnej bezpośredniej i telefonicznej,
- Na stanowisku pracy nie występują warunki szkodliwe,
- Na stanowisku pracy obowiązuje kategoria zaszeregowania od XIII do XVIII, zgodnie z którą wynagrodzenie zasadnicze wynosi od 5040 zł do 6300 zł.
- Na stanowisku pracy przewidywane są:
 - dodatek za wieloletnią pracę,
 - dodatek funkcyjny,których wysokość ustalana jest według odrębnych przepisów,
- Inne świadczenia związane z pracą to:
 - nagroda jubileuszowa w wysokości:
 - po 20 latach pracy - 75 % wynagrodzenia miesięcznego
 - po 25 latach pracy - 100 % wynagrodzenia miesięcznego
 - po 30 latach pracy - 150 % wynagrodzenia miesięcznego
 - po 35 latach pracy - 200 % wynagrodzenia miesięcznego
 - po 40 latach pracy - 300 % wynagrodzenia miesięcznego
 - po 45 latach pracy - 400 % wynagrodzenia miesięcznego
 - jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy w wysokości:
 - po 10 latach pracy - dwumiesięcznego wynagrodzenia
 - po 15 latach pracy - trzymiesięcznego wynagrodzenia
 - po 20 latach pracy - sześciomiesięcznego wynagrodzenia.
 - świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

6. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych

- W grudniu 2025 r. wskaźnik zatrudnienia w MPU osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

7. Wymagane dokumenty

- 1) List motywacyjny,
- 2) Życiorys (CV) zawierający własnoręcznie podpisaną klauzulę zgody o treści: „Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119/1 z 4.05.2016 z późn. zm.) wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb aktualnej rekrutacji”,
- 3) Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,

- 4) Kserokopie dokumentów dotyczących ukończonych kursów, szkoleń*,
 - 5) Referencje*,
 - 6) Własnoręcznie podpisany oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (zgodny z załączonym wzorem),
 - 7) Kserokopia dokumentu potwierdzającego stopień niepełnosprawności, jeżeli kandydat/kandydatka zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1135),
 - 8) Własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata/kandydatki o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych (treść oświadczenia zgodna z art. 6 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1135),
 - 9) Własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata/kandydatki o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (treść oświadczenia zgodna z art. 6 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1135),
 - 10) Własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata/kandydatki o zapoznaniu się z KLAUZULĄ INFORMACYJNĄ DLA KANDYDATÓW/KANDYDATEK DO PRACY (załączoną do ogłoszenia),
 - 11) Własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata/kandydatki o nieposzlakowanej opinii,
 - 12) Własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata/kandydatki o posiadaniu obywatelstwa polskiego.
- *) jeśli osoba aplikująca posiada*

8. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne w zamkniętej kopercie należy składać w nieprzekraczalnym terminie 14 dni od daty ukazania się ogłoszenia, tj. do dnia 28 stycznia 2026 r. do godz. 15.30 w siedzibie Miejskiej Pracowni Urbanistycznej, ul. Żeromskiego 53 w Radomiu w pokoju nr 408 (sekretariat) lub pocztą na adres: Miejska Pracownia Urbanistyczna, ul. Żeromskiego 53, 26-600 Radom (decyduje data wpływu do Miejskiej Pracowni Urbanistycznej). Na kopercie należy dopisać: „Dotyczy naboru osoby (bez względu na płeć) na wolne stanowisko urzędnicze Inspektora do spraw ochrony danych osobowych - IODO w Miejskiej Pracowni Urbanistycznej”.

Aplikacje, które wpłyną do Miejskiej Pracowni Urbanistycznej w Radomiu po upływie wyżej wymienionego terminu lub w sposób inny niż określony w ogłoszeniu nie będą rozpatrywane i będą zniszczone.

9. Pozostałe informacje:

- oferty osób niezakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone, najpóźniej w dniu ogłoszenia informacji o wyniku naboru,
- osoby, których oferty zostaną odrzucone, nie będą powiadamiane,
- otrzymanych dokumentów nie odsyłamy,
- informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Miejskiej Pracowni Urbanistycznej w Radomiu, ul. Żeromskiego 53,

- kandydaci/kandydatki, których dokumenty spełniają wymogi formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie testu lub rozmowy kwalifikacyjnej.

Nabór zostanie przeprowadzony zgodnie z Regulaminem naboru na wolne stanowiska urzędnicze, wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Miejskiej Pracowni Urbanistycznej, wprowadzonym Zarządzeniem Dyrektora Miejskiej Pracowni Urbanistycznej Nr 4/2014 z dnia 14 kwietnia 2014 r. z późn. zm., stanowiącym załącznik do ogłoszenia.

DYREKTOR
Miejskiej Pracowni Urbanistycznej

mgr inż. arch. Magda Wielogórska