

	Ogłoszenie Nr 12/25 z dnia 23 grudnia 2025 r.
	CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH, z siedzibą w Łodzi, ul. Piotrkowska 171/173
	ogłasza nabór kandydatów do pracy na wolne stanowisko urzędnicze: inspektor ochrony danych osobowych na Samodzielnym Stanowisku ds. Ochrony Danych Osobowych i Zarządzania Ryzykiem w Centrum Usług Wspólnych

Nr ewidencyjny: CUW-WK.110.1.12.2025

Liczba wakatów: 1

Wymiar etatu: 0,5

Miejsce wykonywania pracy: Łódź

Rodzaj umowy: **umowa o pracę.**

Warunki pracy na danym stanowisku pracy:

- 1) podstawowy system czasu pracy,
- 2) praca wymagająca ogólnej sprawności fizycznej i psychicznej,
- 3) praca z przewagą wysiłku umysłowego, praca pod presją czasu,
- 4) budynek, pomieszczenia pracy i toalety nie są dostosowane dla osób z dysfunkcją narządów ruchu.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, jest niższy niż 6%.

I. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) nadzór nad obiegiem oraz przechowywaniem dokumentów zawierających dane osobowe,
- 2) podejmowanie działań zwiększających świadomość i wiedzę na temat przetwarzania danych osobowych wśród pracowników jednostki,
- 3) nadzór nad zapisami umów przygotowywanych i zawieranych przez jednostkę w zakresie powierzenia przetwarzania danych osobowych,
- 4) koordynowanie oraz pomoc w rozwiązywaniu bieżących problemów w zakresie przetwarzania danych osobowych,
- 5) pełnienie funkcji Koordynatora ds. współpracy z Generalnym Inspektorem Informacji Finansowej,
- 6) współpraca z Administratorem Systemów Informatycznych,
- 7) współpraca z Zarządem Dróg i Transportu, Zarządem Inwestycji Miejskich oraz Urzędem Miasta Łodzi w zakresie realizowanych zadań,
- 8) informowanie Administratora Danych Osobowych oraz pracowników przetwarzających dane osobowe o obowiązkach spoczywających na nich na mocy przepisów prawa o ochronie danych osobowych.

II. Do naboru może przystąpić osoba, która:

- 1) jest obywatelem polskim,
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 3) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) cieszy się nieposzlakowaną opinią.

III. Wymagania niezbędne (konieczne):

- 1) wykształcenie wyższe,
- 2) co najmniej 3 letnia praktyka na stanowisku związanym z ochroną danych osobowych i bezpieczeństwem informacji,
- 3) znajomość ustaw i aktów prawnych: rozporządzenie 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), o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781),

rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, oraz pozostałych niezbędnych do wykonywania powierzonych obowiązków,

- 4) umiejętność zwięzłego formułowania myśli i redagowania pism urzędowych,
- 5) umiejętność obsługi komputera (MS Office, Internet),
- 6) umiejętność ustalania priorytetów,
- 7) posiadanie następujących cech osobowości i umiejętności psychospołecznych: samodzielność, komunikatywność, rzetelność, skrupulatność, poczucie odpowiedzialności za realizowane zadania, terminowość, odporność na stres, umiejętność szybkiego i skutecznego rozwiązywania problemów.

V. Oferta kandydata musi zawierać:

- 1) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 2) odpis lub kserokopia dokumentów potwierdzających uzyskany poziom wykształcenia, (dyplomy, certyfikaty) oraz doświadczenie zawodowe (świadczenia pracy, staże, praktyki, wolontariat),
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych umiejętności i kwalifikacji (jeżeli kandydat takie posiada),
- 4) kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatów,
- 5) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie i korzystaniu z pełni praw publicznych (do pobrania na stronie:
https://cuw.uml.lodz.pl/files/bip/public/BIP_AB/CUW_nabor_osw_zal4_20210324.pdf) lub kserokopię ważnego zaświadczenia potwierdzającego spełnianie ww. warunku uzyskanego z Krajowego Rejestru Karnego,
- 6) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (do pobrania na stronie https://cuw.uml.lodz.pl/files/bip/public/BIP_AB/CUW_nabor_kwest_zal3_20210324.pdf),
- 7) oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną (art. 13 RODO),
- 8) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, których zakres przekracza dane wskazane w kwestionariuszu osobowym dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 9) spis wszystkich dokumentów składanych w ofercie przez kandydata.

W przypadku przedstawienia dokumentów potwierdzających staż pracy bądź wykształcenie w języku obcym, należy dołączyć ich tłumaczenie na język polski dokonane bezpośrednio przez kandydata, biuro tłumaczeń albo tłumacza przysięgłego. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z podanym imieniem, nazwiskiem i adresem zwrotnym kandydata **w szafce ustawionej przy wejściu Nr 2** (wejście od ul. Piotrkowskiej 171/173).

W przypadku posiadania przez kandydata uprawnień do bezpiecznego podpisu elektronicznego, dokumenty można składać drogą elektroniczną na adres cuw@cuw.uml.lodz.pl lub przysyłać pocztą na adres siedziby:

**Kancelaria Centrum Usług Wspólnych
90-447 Łódź ul. Piotrkowska 171/173 (wejście od al. Kościuszki 104 a)**

**z dopiskiem „Dotyczy naboru Nr 12/25 na stanowisko urzędnicze:
Inspektor ochrony danych osobowych
na Samodzielnym Stanowisku ds. Ochrony Danych Osobowych i Zarządzania Ryzykiem
w Centrum Usług Wspólnych ”**

We wszystkich przypadkach dokumenty muszą dotrzeć w terminie do 9 stycznia 2026 r.

Dokumenty dostarczone do szafki po godzinie 15:00 (w przypadku aplikowania w wersji papierowej), będą rejestrowane przez Kancelarię CUW z datą dnia następnego.

W przypadku aplikacji przesyłanych drogą elektroniczną na adres skrzynki elektronicznej CUW, za datę doręczenia uważa się datę wpływu dokumentów na skrzynkę elektroniczną. Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. CUW będzie powiadamiał kandydatów o poszczególnych etapach i czynnościach naboru, wyłącznie na zasadach i w przypadkach określonych postanowieniami zarządzenia Nr 3/21 z dnia 18 stycznia 2021 r. w sprawie wprowadzenia „Procedury naboru kandydatów do pracy w Centrum Usług Wspólnych oraz zasad pracy Zespołu ds. Naboru”, zwanej dalej Procedurą. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łodzi: <http://bip.uml.lodz.pl/> oraz na tablicy informacyjnej CUW przy ul. Piotrkowskiej 171/173.

Przez fakt złożenia swojej oferty kandydaci wyrażają zgodę na poddanie się procedurze naboru, na zasadach określonych szczegółowo w ww. zarządzeniu. Osoba wyłoniona w naborze może zostać skierowana do odbycia służby przygotowawczej kończącej się egzaminem.

Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Centrum Usług Wspólnych zostaną dołączone do jego akt osobowych prowadzonych przez CUW.