

OGŁOSZENIE NABORU NA WOLNE STANOWISKO PRACY

INSPEKTOR OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

I ARCHIWISTA

Samodzielny Publiczny Zakład
Opieki Zdrowotnej
Przychodnia Miejska w Józefowie
05-420 Józefów, ul. Skłodowskiej 5/7
Tel. (22) 789-21-21
NIP 532-16-43-282, REGON: 010045302-00020

Wymagania:

1. wykształcenie wyższe zapewniające prawidłową realizację pełnionej funkcji
2. znajomość RODO oraz obowiązujących przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych
3. znajomość obowiązujących przepisów z zakresu archiwizacji dokumentacji
4. kreatywność myślenia, innowacyjność i umiejętność pracy w zespole
5. terminowość, odpowiedzialność, samodzielność w podejmowaniu decyzji
6. odporność na stres
7. łatwość w nawiązywaniu kontaktów
8. wysoka kultura osobista
9. niekaralność
10. praktyka zawodowa co najmniej 1 rok na stanowisku IODO lub archiwisty

Zakres wykonywanych zadań:

Inspektor ochrony danych osobowych:

1. Pełnienie funkcji Inspektora ochrony danych osobowych w zakresie wynikającym z aktualnych przepisów prawa.
2. Zapewnienie przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych.
3. Tworzenie dokumentacji, procedur i rejestrów, raportów z zakresu ochrony danych osobowych i bieżąca ich aktualizacja wg określonych przepisów.
4. Przeprowadzanie szkoleń i budowanie świadomości i wiedzy pracowników z zakresu ochrony danych osobowych.
5. Monitorowanie procesów przetwarzania danych osobowych, w tym monitorowanie operacji przetwarzanych w systemach informatycznych.

Archiwista:

1. Prowadzenie archiwum w SP ZOZ Przychodni Miejskiej w Józefowie zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi.
2. Prowadzenie sprawozdawczości z działalności archiwum i stanu dokumentacji.
3. Porządkowanie, przechowywanie, dbanie o właściwe zabezpieczenie zgromadzonej dokumentacji w archiwum przed uszkodzeniem, zniszczeniem, utratą lub dostępem osób nieupoważnionych.
4. Prowadzenie prawidłowej ewidencji dokumentacji zgromadzonej w archiwum.

Informacja o warunkach pracy na zajmowanym stanowisku:

1. miejsce pracy: SPZOZ Przychodnia Miejska w Józefowie
2. umowa o pracę na pełen etat

Wymagane dokumenty i oświadczenia:


1. CV
2. Kopie dokumentów potwierdzające kwalifikacje i staż na wymaganym stanowisku

Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

Dokumenty należy składać lub przesłać w terminie do: 24.02.2023 r.
SPZOZ Przychodnia Miejska w Józefowie, ul. Skłodowskiej 5/7, 05-420 Józefów
lub drogą mailową: kontakt@spzozjosefow.pl z dopiskiem „rekrutacja”

Wymagane dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym dokumencie do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem 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).”

DYREKTOR
SPZOZ Przychodnia Miejska
w Józefowie

Maria Kurcz

