

ORS.2110.2.2026

**Ogłoszenie o naborze na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze
w Starostwie Powiatowym w Kaliszu,
Plac Św. Józefa 5, 62-800 Kalisz
od dnia 23 marca 2026 roku
- zatrudnimy osobę na stanowisko Inspektora Ochrony Danych**

1. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce,
- co najmniej trzyletni staż pracy lub wykonywanie przez co najmniej trzy lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku,
- obywatelstwo polskie,
- o pracę na ww. stanowisku mogą także ubiegać się:
 - obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
 - osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, jeżeli posiadają znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- posiadanie nieposzlakowanej opinii.

2. Wymagania dodatkowe:

- znajomość przepisów wymaganych na zajmowanym stanowisku, a w szczególności: ustawa Kodeks postępowania administracyjnego, ustawa o samorządzie powiatowym, ustawa o pracownikach samorządowych, ustawa o ochronie danych osobowych, rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 RODO, Instrukcja kancelaryjna,
- umiejętność pracy w zespole oraz podejmowania decyzji w stresowych sytuacjach,
- umiejętność analitycznego myślenia,
- samodzielność organizacji pracy,
- umiejętność obsługi urządzeń biurowych,
- umiejętność planowania pracy,
- komunikatywność,
- sumienność, odpowiedzialność i terminowość.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- nadzorowanie przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych w Starostwie;
- wspieranie administratora w realizacji obowiązków wynikających z RODO;
- opracowywanie projektów odpowiedzi na pytania prawne;
- opiniowanie wewnętrznej dokumentacji w obszarze ochrony danych osobowych (m.in. procedur, wytycznych, instrukcji, umów);
- pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w kwestiach związanych z przetwarzaniem, w tym z uprzednimi konsultacjami, o których mowa w art. 36 RODO, oraz w stosownych przypadkach prowadzenie konsultacji we wszelkich innych sprawach;
- pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla osób, których dane dotyczą we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem ich danych osobowych oraz z wykonywaniem praw przysługujących im na mocy RODO;
- udzielanie na żądanie administratora zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych oraz monitorowanie ich wykonania zgodnie z art. 35 RODO;
- budowanie świadomości wśród pracowników Starostwa Powiatowego w Kaliszu

- w zakresie ochrony danych osobowych, m.in. poprzez przeprowadzanie szkoleń;
- planowanie i przeprowadzanie audytów w zakresie zgodności przetwarzania danych osobowych z przepisami RODO;
- ścisła współpraca z osobami odpowiedzialnymi za nadzór nad infrastrukturą informatyczną;
- śledzenie zmian w przepisach prawa i wytycznych organów nadzorczych;
- wykonywanie innych czynności niezbędnych do zapewnienia zgodności przetwarzania danych z przepisami prawa.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- stanowisko kierownicze urzędnicze,
- praca w siedzibie pracodawcy na II piętrze,
- praca wykonywana na przemian w pozycji siedzącej i stojącej, wymagająca przemieszczania się – stanowisko nie przystosowane do pracy na wózku inwalidzkim,
- praca wymagająca predyspozycji umożliwiających bezproblemowy kontakt i porozumiewanie się z innymi osobami,
- istnieją bariery architektoniczne utrudniające dostępność do pomieszczeń biurowych i sanitarnych (brak windy).

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W Urzędzie w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosił powyżej 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- życiorys (CV),
- list motywacyjny oraz informacje, o których mowa w art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2025 r., poz. 277 z późn zm.), tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, miejsce zamieszkania (adres do korespondencji), wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia,
- kserokopia dokumentu poświadczającego wymagane wykształcenie (kserokopia dyplomu lub zaświadczenia),
- kserokopia dokumentu poświadczającego wymagany staż pracy (kserokopia świadectwa pracy lub zaświadczenia) lub zaświadczenie o wykonywaniu przez co najmniej 3 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku,
- oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- oświadczenie lub inny dokument potwierdzający posiadanie nieposzlakowanej opinii,
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego musi posiadać znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej tj. certyfikatem znajomości języka polskiego poświadczającym zdany egzamin z języka polskiego na poziomie średnim, ogólnym lub zaawansowanym, dokumentem potwierdzającym ukończenie studiów wyższych prowadzonych w języku polskim, świadectwem dojrzałości uzyskanym w polskim systemie oświaty lub świadectwem nabycia uprawnień do wykonywania zawodu tłumacza przysięgłego wydanego przez Ministra Sprawiedliwości.

7. Termin składania kopert: do dnia 9 marca 2026 r.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. W przypadku ofert wysyłanych pocztą decyduje data stempla pocztowego.

8. Miejsce składania ofert: Starostwo Powiatowe w Kaliszu, Pl. Św. Józefa nr 5, pokój nr 8 – Kancelaria ogólna na parterze.

9. Informacja o wynagrodzeniu oraz postanowieniach regulaminu wynagradzania:

Wynagrodzenie na stanowisku ustalane jest zgodnie z jednolitymi, obiektywnymi

i neutralnymi pod względem płci zasadami obowiązującymi w Starostwie Powiatowym w Kaliszu zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. o wynagradzaniu pracowników samorządowych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1638 z późn. zm.) - pracownikowi przysługuje w szczególności: wynagrodzenie zasadnicze, dodatek za wieloletnią pracę (w wysokości wynoszącej od 5% do 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego - w zależności od posiadanego stażu pracy), dodatkowe wynagrodzenie roczne, nagroda jubileuszowa, jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy oraz inne dodatki zgodnie z Regulaminem wynagradzania Pracowników Starostwa Powiatowego w Kaliszu (Zarządzenie Nr 85/2019 Starosty Kaliskiego z dnia 13 grudnia 2019 r. w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania Pracowników Starostwa Powiatowego w Kaliszu z późn. zm.),

- pracownik zatrudniony na stanowisku Inspektor Ochrony Danych otrzymuje wynagrodzenie zasadnicze zgodnie z XIV kategorią zaszerogowania, dla której poziom wynagrodzenia zasadniczego wynosi od 5.150,00 brutto (stosownie do załącznika nr 1 i nr 2 do Regulaminu wynagradzania Pracowników Starostwa Powiatowego w Kaliszu).

Informacja o procedurze zgłoszeń wewnętrznych.

Na podstawie art. 24 ust. 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów informujemy, że w Starostwie Powiatowym w Kaliszu obowiązuje „Procedura dokonywania wewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa lub nieprawidłowości i podejmowania działań następczych w Starostwie Powiatowym w Kaliszu”, stanowiąca załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 53/2024 Starosty Kaliskiego z dnia 30 września 2024r. Procedura jest opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Kaliszu pod linkiem http://www.powiat.kalisz.pl/zgloszenia_wewnetrzne.pdf

Ofertę z wymaganymi dokumentami aplikacyjnymi należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „**Nabór – Inspektor Ochrony Danych**”.

Kandydat spełniający wymagania formalne jest zobowiązany do zgłoszenia się na kolejny etap naboru (rozmowa lub test) w ustalonym terminie, o którym kandydaci zostaną powiadomieni mailowo lub telefonicznie.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.powiat.kalisz.pl) oraz na tablicy informacyjnej w Starostwie Powiatowym w Kaliszu.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i życiorys (CV), należy opatrzyć klauzulą „**Wyrażam zgodę na przetwarzanie podanych przeze mnie danych osobowych przez Starostę Kaliskiego, w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko pracy w Starostwie Powiatowym w Kaliszu, na które aplikuję (zgoda dotyczy danych wykraczających poza zakres określony w art. 22¹ § 1 Kodeksu Pracy). Dane osobowe podaję dobrowolnie. Zapoznałam/em się z zamieszczoną w ogłoszeniu Klauzulą informacyjną.**”

Wymagane dokumenty aplikacyjne i oświadczenia należy opatrzyć własnoręcznym podpisem.

INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH.

Administrator danych osobowych.

Administratorem przekazanych danych osobowych jest Starostwo Powiatowe w Kaliszu reprezentowane przez Starostę Kaliskiego, mający swoją siedzibę w Kaliszu plac Świętego Józefa 5, nr tel. 62 5014301, e-mail: starosta@powiat.kalisz.pl.

Inspektor ochrony danych.

Z wyznaczonym Inspektorem ochrony danych można się kontaktować telefonicznie: (62) 5014233 lub poprzez e-mail: iod@powiat.kalisz.pl.

Cele przetwarzania Państwa danych oraz podstawa prawna.

Pani/Pana dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy¹ będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego naboru².

¹ Art. 22 ustawy z 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy,

² Art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) (dalej: RODO).

Odbiorcy danych osobowych.

Dane mogą zostać udostępnione podmiotom uprawnionym do obsługi doręczeń oraz podmiotom świadczącym usługi wsparcia technicznego systemów informatycznych wspierających realizację zadań w zakresie niezbędnym do zapewnienia właściwego funkcjonowania tych systemów, do których należy firma LTC Sp. z o.o. mająca siedzibę w Wieluniu przy ul. Narutowicza 2.

Okres przechowywania danych.

Będziemy przechowywać Pani/Pana dane osobowe wyłącznie przez okres niezbędny do przeprowadzenia naboru, a po jego zakończeniu także do celów archiwalnych przez okres wynikający z przepisów kancelaryjno-archiwalnych tj. Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (5 lat).

Prawa osób, których dane dotyczą.

Prawa osób, których dane dotyczą.

Na zasadach określonych przepisami RODO przysługuje Pani/Panu:

- 1) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
- 2) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych, jeśli są błędne lub nieaktualne,
- 3) prawo do ograniczenia przetwarzania,
- 4) prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
- 5) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uzna Pani/Pan że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.

Informacja o wymogu podania danych.

Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia,) jest wymogiem wynikającym z przepisów prawa i jest niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy.

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

Pani/Pana dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji i nie będą profilowane.

STAROSTA KALISKI

/-/

Jan Adam Kłysz