

DO. 1110-1/17

**Dyrektor Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Białymstoku
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze
Starszego inspektora wojewódzkiego
w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Białymstoku**

Nabór Nr I/17

Ilość stanowisk: 1

1. Wymagania niezbędne:

- 1) Spełnienie wymogów kwalifikacyjnych określonych w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. jedn. Dz.U. z 2016 r. poz. 902).
- 2) Posiadanie odpowiedniej wiedzy z zakresu ochrony danych osobowych.
- 3) Wykształcenie wyższe.
- 4) Co najmniej 4-letni staż pracy.
- 5) Znajomość przepisów prawa z zakresu:
 - a) ustawy o dostępie do informacji publicznej,
 - b) ustawy o pracownikach samorządowych.
- 6) Bardzo dobra znajomość obsługi komputera, w tym pakietu MS Office, Internetu,
- 7) Samodzielność, umiejętność planowania i organizowania pracy własnej,
- 8) Umiejętność dobrej komunikacji pisemnej i ustnej,
- 9) Odpowiedzialność i sumienność

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) Mile widziana znajomość i umiejętność zarządzania systemami informatycznymi.
- 2) Umiejętność analitycznego myślenia.
- 3) Wysoka kultura osobista oraz umiejętność współpracy.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku starszego inspektora wojewódzkiego

- 1) Pełnienie funkcji Administratora Bezpieczeństwa Informacji zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych tj. zapewnianie przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych, w szczególności przez:
 - a) sprawdzanie zgodności przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych oraz opracowanie w tym zakresie sprawozdania dla administratora danych,
 - b) nadzorowanie opracowania i aktualizowania dokumentacji, o której mowa w art. 36 ust. 2, ustawy o ochronie danych osobowych oraz przestrzegania zasad w niej określonych,
 - c) zapewnianie zapoznania osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych.
- 2) Prowadzenie rejestru zbiorów danych przetwarzanych przez administratora danych, z wyjątkiem zbiorów, o których mowa w art. 43 ust. 1, zawierającego nazwę zbioru oraz informacje, o których mowa w art. 41 ust. 1 pkt 2-4a i 7 ustawy o ochronie danych osobowych.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) Praca w wymiarze pełnego etatu, przy komputerze, wykonywana w siedzibie pracodawcy w Białymstoku, ul. Pogodna 22. Pomieszczenie biurowe w budynku dwupiętrowym z windą.
- 2) Umowa o pracę na czas określony do 6 miesięcy.

- 5. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Białymstoku, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, przekroczył 6%.**

6. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) CV i list motywacyjny własnoręcznie podpisany.
 - 2) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór kwestionariusza jest dostępny na stronie internetowej pod adresem http://bip.wup.wrotapodlasia.pl/praca_wup/kwestionariusz_osobowy_nabor.htm).
 - 3) Kserokopia dyplomu poświadczającego wykształcenie.
 - 4) Kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagane w ogłoszeniu o naborze doświadczenie zawodowe, a w przypadku pozostawania w zatrudnieniu – oświadczenie kandydata o zatrudnieniu wskazujące datę jego rozpoczęcia.
 - 5) Kserokopia dokumentów (ukończone kursy, szkolenia, warsztaty i inne) potwierdzających posiadane umiejętności i kwalifikacje wymagane na stanowisku pracy.
 - 6) Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.
 - 7) Oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
 - 8) Oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t. jedn. Dz. U. z 2016 r. poz. 922) dla celów naboru.
 - 9) Kserokopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej w przypadku obywateli, którzy mogą starać się o zatrudnienie w myśl art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych. Dokumenty przedkładane przez obywateli państw Unii Europejskiej lub innych państw winny być przetłumaczone na język polski.
7. Dokumenty aplikacyjne w zamkniętych kopertach i dopiskiem ***Nabór Nr I/17 na stanowisko Starszego inspektora wojewódzkiego*** należy składać osobiście lub przesłać pocztą pod adresem: Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku, 15-354 Białystok, ul. Pogodna 22, pok. 209 **w terminie do 24 marca 2017 r. do godz. 15.30. Za datę doręczenia dokumentów do Urzędu uważa się datę otrzymania tych dokumentów przez Urząd (data wpływu do Urzędu).**
8. Aplikacje kandydatów nie zawierające kompletu dokumentów lub dostarczone do Urzędu po wskazanym terminie nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
9. O miejscu i terminie dalszego etapu naboru kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie lub e-mailem.
10. Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku nie odsyła dokumentów aplikacyjnych złożonych i niewykorzystanych w procedurze naboru. Po zakończonej rekrutacji kandydat może je odebrać osobiście w Wydziale Organizacji i Kadr WUP w Białymstoku, pok. 204, przez okres 1 miesiąca od dnia upowszechnienia informacji o wynikach naboru. Po tym terminie dokumenty aplikacyjne zostaną zniszczone.

Janina Mironowicz
Dyrektor
Wojewódzkiego Urzędu Pracy w
Białymstoku