



Urząd Miasta Rybnika  
44-200 Rybnik, ul. Bolesława Chrobrego 2  
t +48 32 43 92 000, f +48 32 42 24 124  
rybnik@um.rybnik.pl

OU-Kd-I.210.26.2025

2025-149812



Rybnik, dnia 15 lipca 2025 r.

### **Ogłoszenie o naborze**

Prezydent Miasta Rybnika poszukuje osobę do pracy w Urzędzie Miasta Rybnika,  
44-200 Rybnik, ul. Bolesława Chrobrego 2 na stanowisko:

#### **Inspektora Ochrony Danych w Zespole Ochrony Danych Osobowych.**

#### **I. Wymagania niezbędne (formalne):**

- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie wyższe,
- co najmniej 3 letni staż pracy lub wykonywanie przez co najmniej 3 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku,
- doświadczenie zawodowe powyżej 1 roku w obszarze ochrony danych lub powyżej 4 lat w administracji publicznej,
- prawo jazdy kategorii B,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych,
- korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- posiadanie nieposzlakowanej opinii.

#### **II. Wymagania dodatkowe:**

- znajomość przepisów ustaw: o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, o dostępie do informacji publicznej, o ochronie danych osobowych, Kodeksu postępowania administracyjnego, Rozporządzenia

Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 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).

### **III. Wymagania pożądane:**

- komunikatywność,
- odporność na stres,
- samodzielność i dokładność,
- umiejętność pracy w zespole i pod presją czasu,
- umiejętność samodzielnej organizacji pracy.

### **IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

- realizacja zadań inspektora ochrony danych w Urzędzie Miasta i jednostkach organizacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych),
- podejmowanie działań zwiększających świadomość w zakresie ochrony danych osobowych, szkolenie personelu, informowanie administratorów danych oraz pracowników o obowiązkach spoczywających na nich na mocy przepisów prawa,
- pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla organu nadzorczego i podmiotów danych, współpraca z organem nadzorczym (PUODO), współpraca z kierownikami jednostek organizacji wewnętrznej i jednostek organizacyjnych,
- monitorowanie aktualizacji zapisów Polityki Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji Urzędu i jednostek organizacyjnych oraz realizacja innych zadań z zakresu ochrony danych osobowych i bezpieczeństwa informacji przewidzianych przepisami prawa,
- monitorowanie przestrzegania rozporządzenia UE (RODO) oraz innych przepisów prawa dotyczących ochrony danych osobowych i bezpieczeństwa informacji oraz polityk bezpieczeństwa w zakresie ochrony danych osobowych, w tym przeprowadzanie audytów i kontroli, doradzanie i rekomendowanie podjęcia określonych działań,

- wprowadzenie wspólnych ujednoliconych procedur przetwarzania danych osobowych w Urzędzie Miasta i jednostkach organizacyjnych oraz zapewnienie wsparcia w tym zakresie i stałego monitorowania wdrożonych procedur,
- informowanie o obowiązkach spoczywających na administratorach danych osobowych na mocy obowiązujących przepisów o ochronie danych osobowych oraz doradztwa w tym zakresie, realizacja innych zadań z zakresu ochrony danych osobowych oraz bezpieczeństwa informacji przewidzianych przepisami prawa,
- udzielanie na żądanie zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych i bezpieczeństwa informacji oraz monitorowanie ich wykonania.

#### **V. Warunki pracy na stanowisku:**

- zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy,
- miejsce pracy – Urząd Miasta Rybnika, ul. Bolesława Chrobrego 2, 44-200 Rybnik oraz praca w terenie,
- stanowisko kierownicze,
- użytkowanie w czasie pracy monitora ekranowego co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy,
- kierowanie pojazdem do celów służbowych.

Informacje w zakresie dostępności architektonicznej budynków Urzędu Miasta Rybnika znajdują się w Deklaracji dostępności pod adresem:

<https://bip.um.rybnik.eu/Default.aspx?Page=389>.

#### **VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Rybnika, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu czerwcu 2025 r., wyniósł mniej niż 6%.

#### **VII. Niezbędne wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – stanowiący Załącznik nr 1 do ogłoszenia,
- formularz oświadczeń niezbędnych – stanowiący Załącznik nr 2 do ogłoszenia,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,

- kserokopie dotychczasowych świadectw pracy (w przypadku zakończonych stosunków pracy), lub kserokopia zaświadczenia o zatrudnieniu (w przypadku trwania stosunku pracy) lub dokumentów potwierdzających wykonywanie działalności gospodarczej (zgodnie z art. 6 ust. 4 pkt. 1 ustawy o pracownikach samorządowych) o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku lub innych dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego stażu pracy (np. zaświadczenie o pobieraniu zasiłku dla bezrobotnych oraz stypendium, praca w gospodarstwie rolnym).

Załączniki nr 1 i 2 są zamieszczone wraz z ogłoszeniem w BIP Urząd Miasta Rybnika w zakładce „Nabór – Urząd Miasta”.

#### **VIII. Dodatkowe dokumenty i oświadczenia:**

- formularz oświadczeń dodatkowych – stanowiący Załącznik nr 3 do ogłoszenia.

Załącznik nr 3 jest zamieszczony wraz z ogłoszeniem w BIP Urząd Miasta Rybnika, w zakładce „Nabór – Urząd Miasta”.

#### **IX. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Dokumenty w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Kandydat na stanowisko Inspektora Ochrony Danych w Zespole Ochrony Danych Osobowych”, należy składać w Centrum Organizacji Urzędu, Wydziale Kadr i Płac (pok. 303) lub w Kancelarii Urzędu Miasta Rybnika, ul. Bolesława Chrobrego 2, 44-200 Rybnik w godzinach, w których w Urzędzie odbywa się bezpośrednia obsługa Klientów bądź przesłać pocztą na adres: ul. Bolesława Chrobrego 2, 44-200 Rybnik w terminie **do 28 lipca 2025 r.** (decyduje data wpływu do Urzędu).

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

#### **X. Dodatkowe informacje:**

Zgodnie z art. 24 ust. 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, informacje na temat wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Urzędzie Miasta Rybnika dostępne są pod adresem: <https://bip.um.rybnik.eu/Default.aspx?Page=214&Id=95440>.

Załączniki do ogłoszenia:

- Załącznik nr 1: Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- Załącznik nr 2: Formularz oświadczeń niezbędnych,
- Załącznik nr 3: Formularz oświadczeń dodatkowych.

**Oferujemy:**

- stabilne zatrudnienie – umowa o pracę,
- dodatek w wysokości od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy,
- rozwój umiejętności poprzez udział w szkoleniach, warsztatach i kursach,
- uznaniowe premie kwartalne,
- dodatkowe wynagrodzenie roczne – tzw. „trzynastka”,
- nagrody jubileuszowe,
- ruchomy czas pracy – możliwość rozpoczęcia pracy pomiędzy 7:15 a 7:45,
- możliwość przystąpienia do Pracowniczych Planów Kapitałowych (PPK),
- nieoprocentowane pożyczki pracownicze,
- grupowe ubezpieczenie na życie,
- ubezpieczenie odpowiedzialności majątkowej funkcjonariuszy publicznych,
- możliwość uczestnictwa w zespołach zadaniowych.