



CENTRUM USŁUG SPOŁECZNYCH W WEJHEROWIE

ul. Kusocińskiego 17, 84-200 Wejherowo

tel.: 058 677 79 60 e-mail: sekretariat@cus.wejherowo.pl

DYREKTOR CENTRUM USŁUG SPOŁECZNYCH W WEJHEROWIE

UL. KUSOCIŃSKIEGO 17, 84-200 WEJHEROWO

podejmię współpracę, w ramach umowy zlecenia,

z osobą (k/m) świadczącą usługi Inspektora ochrony danych osobowych

w Wejherowie przy ul. Kusocińskiego 17

OFERTA Z DNIA 10.06.2026 r.

Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe (prawo, bezpieczeństwo wewnętrzne/narodowe, administracja, bezpieczeństwo informacji, studia podyplomowe z zakresu ochrony danych osobowych lub pokrewne);
- b) bardzo dobra, praktyczna znajomość regulacji prawnych, dotyczących ochrony danych osobowych, znajomość przepisów ustawy o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa;
- c) wiedza z zakresu stosowania procedur polityki bezpieczeństwa informacji, w tym ochrony danych osobowych;
- d) min. 2 letni staż pracy na podobnym stanowisku;
- e) stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy jako Inspektor ochrony danych osobowych;
- f) obywatelstwo polskie;
- g) nieposzlakowana opinia;
- h) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych, brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.

Wymagania dodatkowe:

- a) umiejętność analitycznego myślenia, wysoki poziom umiejętności społecznych;
- b) bardzo dobra znajomość pakietu MS Office;
- c) sumienność;
- d) uczciwość;
- e) wysoka kultura osobista;
- f) umiejętność organizacji pracy;
- g) rzetelność i dbałość o jakość wykonywanej pracy.

Zakres obowiązków:

- a) informowanie administratora oraz pracowników, którzy przetwarzają dane osobowe, o obowiązkach spoczywających na nich z mocy Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z 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 – RODO) oraz innych przepisów i doradzanie im w tych sprawach,
- b) udzielanie porad co do oceny skutków planowanych operacji przetwarzania danych,
- c) pełnienie funkcji punktu kontaktowego w kwestiach związanych z przetwarzaniem danych osobowych,
- d) współpraca z Prezesem Urzędu Ochrony Danych Osobowych,
- e) analizowanie dokumentów wewnętrznych i składanie wniosków do Dyrektora o zmianę ich treści,

- f) kontrolowanie prawidłowego wykorzystania wdrożonych do stosowania dokumentów wewnętrznych,
- g) nadzór pracowników i innych osób upoważnionych pod względem wykonywania przez nich obowiązków związanych z ochroną przetwarzanych danych osobowych,
- h) nadzór podmiotów trzecich, którym powierzono do przetwarzania dane osobowe, pod względem zabezpieczenia tych danych,
- i) przygotowanie upoważnień i prowadzenie ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych,
- j) prowadzenie rejestrów wynikających z obowiązujących przepisów, określonych w Dokumentacji Ochrony Danych Osobowych w CUS,
- k) podejmowanie działań w przypadku naruszeń ochrony danych osobowych,
- l) organizowanie i przeprowadzanie szkoleń wewnętrznych z zakresu przetwarzania i ochrony danych osobowych,
- m) nadzór nad fizycznym zabezpieczeniem pomieszczeń, w których przetwarzane są dane osobowe.

Informacja o warunkach pracy:

- **miejsce pracy: 84-200 Wejherowo, ul. Kusocińskiego 17,**
- **80 godzin w miesiącu,**
- **stawka za jedną godzinę pracy 80,00 zł brutto,**
- **forma zatrudnienia: umowa zlecenie,**
- **rozpoczęcie pracy po załatwieniu niezbędnych formalności.**

Wymagane dokumenty:

- a) życiorys - curriculum vitae,
- b) list motywacyjny,
- c) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- d) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- e) oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- f) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia.

Wymagane dokumenty: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej podpisane osobiście, powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z RODO - Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. 2019 poz. 1781).”

Klauzula informacyjna dla kandydata, który podejmie współpracę w ramach umowy zlecenia w Centrum Usług Społecznych w Wejherowie.

Działając na podstawie RODO [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], wobec podania przez Panią/Pana danych niezbędnych dla potrzeb rekrutacji, prosimy o zapoznanie się z poniższą informacją:

1. Administratorem danych osobowych jest Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Wejherowie ul. Kusocińskiego 17, e-mail: sekretariat@cus.wejherowo.pl; tel. 58 677 79 60.
2. Inspektor ochrony danych [IOD]: e-mail: iod@um.wejherowo.pl; tel. 58 677 71 37,
3. Celem zbierania danych jest realizacja zadań pracodawcy związanych z rekrutacją.

4. Nie przewiduje się przekazywania danych innym podmiotom, nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji oraz profilowaniu.
5. Ma Pani/Pan prawo dostępu, sprostowania oraz usunięcia swoich danych osobowych, ograniczenia ich przetwarzania, do ich przenoszenia, prawo do wyrażenia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych oraz prawo do cofnięcia każdej wyrażonej zgody w każdym czasie z zastrzeżeniem, że cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania danych, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
6. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, zajmującego się ochroną danych osobowych, w sytuacji uznania, że dane przetwarzane są niezgodnie z przepisami prawa.

Osoby zainteresowane prosimy o składanie dokumentów aplikacyjnych osobiście w zamkniętej zaadresowanej kopercie w siedzibie Centrum lub przesłanie pocztą na adres Centrum Usług Społecznych w Wejherowie, 84-200 Wejherowo ul. Kusocińskiego 17, z dopiskiem: „Dotyczy współpracy na świadczenie usług Inspektora ochrony danych osobowych” w terminie do dnia 24.06.2026 r. do godziny 10.00. Decyduje data wpływu oferty do Centrum. Aplikacje, które wpłyną do Centrum po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomione telefonicznie lub drogą elektroniczną o terminie i miejscu kolejnego spotkania. Osoby, które nie spełnią wymagań formalnych, nie będą informowane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Centrum Usług Społecznych oraz na tablicy informacyjnej Centrum. Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Centrum zostaną dołączone do jego dokumentacji. Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane w Dziale Administracyjnym Centrum przez okres 7 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru. W okresie tym, kandydaci będą mogli dokonywać odbioru swoich dokumentów. Centrum Usług Społecznych nie odsyła dokumentów kandydatom. Po upływie okresu 7 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru, nieodebrane przez kandydatów dokumenty zostaną protokolarnie zniszczone.

Wejherowo, dnia 08.06.2026 r.

Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Wejherowie

Emilia Marzejon