

Załącznik nr 3  
do Regulaminu naboru na wolne  
stanowisko w Bibliotece Miejskiej w Łodzi

Łódź, dnia 22 stycznia 2026 roku

**Ogłoszenie o naborze**  
**Dyrektor Biblioteki Miejskiej w Łodzi**  
**Ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko**  
**w Bibliotece Miejskiej w Łodzi**

Stanowisko: Osoba ds. ochrony danych osobowych

.....  
(nazwa stanowiska pracy)

**1. Wymagania konieczne:**

1. Wykształcenie (charakter lub typ szkoły): wyższe
2. Doświadczenie zawodowe: co najmniej 3 lata w tym min. 1 rok w pracy na stanowisku związanym z ochroną danych osobowych
3. Znajomość krajowych i europejskich przepisów o ochronie danych osobowych (w tym RODO)
4. Wiedza z zakresu praktyk w dziedzinie ochrony danych osobowych

**2. Zakres zadań wykonywanych na danym stanowisku pracy:**

1. Sprawdzanie zgodności przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
2. Nadzór nad przestrzeganiem przepisów o ochronie danych osobowych oraz aktualizacja stanu zabezpieczeń w razie zmian organizacyjnych lub prawnych;
3. Bieżąca aktualizacja dokumentacji i procedur istniejących w BMwŁ w zakresie danych osobowych;
4. Zarządzanie upoważnieniami, klauzulami poufności, umowami powierzenia, obowiązkami informacyjnymi oraz nadzorowanie dokumentacji;
5. Sporządzanie oraz konsultowanie projektów umów, pism, opinii, klauzul informacyjnych z zakresu ochrony danych osobowych;
6. Prowadzenie na bieżąco szkoleń pracowników BMwŁ, w tym nowo zatrudnionych, z zakresu ochrony danych osobowych;
7. Reprezentowanie BMwŁ w kontaktach z UODO w zakresie kontroli;
8. Pomoc w sytuacji wystąpienia incydentów naruszenia ochrony danych osobowych;
9. Informowanie administratora podmiotu przetwarzającego oraz pracowników, którzy przetwarzają dane osobowe, o obowiązkach spoczywających na nich na mocy Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 oraz prawa krajowego i innych przepisów Unii lub państw członkowskich o ochronie danych i doradzanie im w tej sprawie;
10. Monitorowanie przestrzegania Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 oraz prawa krajowego i innych przepisów Unii lub państw członkowskich o ochronie danych oraz polityk administratora lub podmiotu przetwarzającego w dziedzinie ochrony danych osobowych, w tym podział obowiązków,

działania zwiększające świadomość, szkolenia personelu uczestniczącego w operacjach przetwarzania oraz powiązane z tym audyty;

11. Pełnienie roli punktu kontaktowego dla osób, których dane dotyczą, we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem ich danych osobowych oraz z wykonywaniem praw przysługujących im na mocy Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016;
12. Pomoc w rozwiązywaniu problemów dotyczących ochrony danych osobowych zgłaszanych przez kierowników wewnętrznych komórek organizacyjnych;
13. Prowadzenie rejestru naruszeń, rejestru czynności przetwarzania, rejestru udostępnień.

### **3. Informacje dodatkowe:**

1. Rodzaj zawieranej umowy: umowa o pracę.
2. **Praca w niepełnym wymiarze czasu pracy.**
3. Termin składania dokumentów: **22.01.2026r. – 08.02.2026r.**
4. Wynagrodzenie od 6 000 zł brutto (proporcjonalnie do wymiaru etatu).
5. Miejsce składania dokumentów:
  - pocztą/osobiście: Biblioteka Miejska w Łodzi; ul. Żeligowskiego 32/34; p. VIII; w godzinach pracy biura.
  - elektronicznie: [rekrutacja@biblioteka.lodz.pl](mailto:rekrutacja@biblioteka.lodz.pl)

### **4. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Bibliotece Miejskiej w Łodzi w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest wyższy niż 6%.

### **5. Wymagane dokumenty:**

1. Curriculum vitae.
2. Pisemne oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb rekrutacji.

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

1. Dokumenty aplikacyjne składane przez osoby ubiegające się o zatrudnienie mogą być przyjmowane tylko po umieszczeniu ogłoszenia o organizowanym naborze na wolne stanowisko pracy, w terminie wskazanym w ogłoszeniu i tylko w formie pisemnej.
2. Kandydaci przystępujący do naboru składają wymagane dokumenty za pośrednictwem poczty, drogą elektroniczną lub osobiście na adres i w terminie wskazanym w treści ogłoszenia.
3. Za datę doręczenia dokumentów uważa się datę otrzymania tych dokumentów przez Bibliotekę Miejską w Łodzi (data wpływu). Dokumenty doręczone po terminie nie będą rozpatrywane.

## **7. Dane osobowe - klauzula informacyjna:**

### **OBOWIĄZEK INFORMACYJNY W PROCESIE REKRUTACJI**

Informujemy, że Administratorem danych osobowych Biblioteka Miejska w Łodzi, z siedzibą przy Placu Wolności 4, 91-415 Łódź, zwana dalej Administratorem. Administrator prowadzi operacje przetwarzania danych osobowych. Dane osobowe przetwarzane są w celu:

- prowadzenia obecnej rekrutacji (art 6 ust. 1 lit. f RODO). Przetwarzanie danych następuje na podstawie przepisu prawa.
- przyszłych procedur rekrutacji (art 6 ust. 1 lit. a RODO). Przetwarzanie danych następuje na podstawie zgody.
- w celu ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami (art 6 ust. 1 lit. f RODO). Przetwarzanie danych następuje na podstawie prawnie uzasadnionego interesu Administratora.

Dane osobowe mogą być przekazywane podmiotom działającym na zlecenie Administratora tj. dostawcom usług i rozwiązań teleinformatycznych, dostawcom serwisów rekrutacyjnych on-line lub ogłoszeniodawcom, firmom prowadzącym szkolenia z zakresu BHP i ochrony danych osobowych.

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne celem dokończenia procesu rekrutacji.

Dane osobowe będą przetwarzane od rozpoczęcia danego procesu rekrutacji.

W zakresie, w jakim dane będą przetwarzane dla realizacji naszych prawnie uzasadnionych interesów, mogą być one przez nas przechowywane dla celów ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami, do momentu przedawnienia tych roszczeń.

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne celem dokończenia procedury rekrutacji.

Posiadasz prawo do żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania danych osobowych, czy wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, przenoszenia danych, a także wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych. W celu wykonania powyższych uprawnień należy skontaktować się z Inspektorem Danych Osobowych poprzez e-mail: daneosobowe@biblioteka.lodz.pl.

Dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Oświadczam, że jestem świadoma/świadomy, że przetwarzanie przez Administratora, moich danych osobowych, tj. osoby ubiegającej się o zatrudnienie, wskazanych w art. 22<sup>1</sup> § 1 Kodeksu pracy (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 277 z późn. zm.), umieszczonych w dokumentach aplikacyjnych, następuje na podstawie przepisu prawa w celu wzięcia udziału w procedurze rekrutacyjnej.

### **PODPIS OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE**

.....