

OGŁOSZENIE O NABORZE

Wójt Gminy Nowiny
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko pracy w Urzędzie Gminy Nowiny,
ul. Białe Zagłębie 25, 26-052 Nowiny

Informatyk, Referat Organizacyjny i Spraw Obywatelskich

(nazwa stanowiska pracy, nazwa referatu)

1. Wymagania niezbędne:
 - a) obywatelstwo polskie,
 - b) nieposzlakowana opinia,
 - c) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - d) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - e) wykształcenie (charakter lub typ szkoły): wyższe w rozumieniu ustawy o szkolnictwie wyższym i nauce,
 - f) kierunek, profil wykształcenia: informatyczne,
 - g) posiadanie wiedzy i umiejętności zapewniającej obsługę informatyczną i utrzymanie ciągłości pracy stanowisk pracy wyposażonych w komputery, znajomość zagadnień z zakresu administracji publicznej (podpis elektroniczny, elektroniczne zarządzanie dokumentacją, e-PUAP itp.),
 - h) znajomość przepisów z zakresu ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy o dostępie do informacji publicznej.
2. Wymagania dodatkowe:
 - a) biegła znajomość obsługi komputera, w tym znajomość programów i systemów operacyjnych,
 - b) minimum dwuletnie doświadczenie zawodowe w pracy z administrowaniem systemami komputerowymi,
 - c) rzetelność odpowiedzialność, sumienność, umiejętność samodzielnej organizacji pracy i pracy w zespole.
3. Stanowisko nie może być zajmowane przez cudzoziemca.
4. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku pracy:
 - a) utrzymanie ciągłości pracy sieci komputerowej urzędu,
 - b) usuwanie problemów programowych i sprzętowych związanych z pracą na stanowiskach komputerowych,
 - c) konfiguracja, konserwacja i drobne naprawy sprzętu komputerowego,
 - d) nadzór nad legalnością stosowanego oprogramowania i właściwym zabezpieczeniem danych gromadzonych w urzędzie,
 - e) wykonywanie i weryfikacja kopii bezpieczeństwa systemów i konfiguracji urządzeń,
 - f) zapewnienie bezpieczeństwa systemów informatycznych oraz danych,
 - g) instalacja i aktualizacja systemów oraz oprogramowania na stanowiskach roboczych,
 - h) prowadzenie ewidencji sprzętu komputerowego oprogramowania i licencji,
 - i) nadzór nad funkcjonowaniem elektronicznego obiegu dokumentów.
5. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

Praca w pełnym wymiarze czasu pracy, pn. – pt. w godzinach 7:15 – 15:15. Praca z przewagą wysiłku umysłowego, praca przy komputerze. Bezpośredni przełożony – Kierownik Referatu Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich w Urzędzie Gminy Nowiny.

6. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych: w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Nowiny w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest wyższy niż 6%.
7. Wymagane dokumenty:
 - 1) podpisane podanie o pracę z danymi do kontaktu;
 - 2) podpisany kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór dostępny w załączeniu do ogłoszenia o naborze);
 - 3) podpisane oświadczenie (wzór dostępny w załączeniu do ogłoszenia o naborze) o:
 - braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - posiadaniem obywatelstwa,
 - posiadanej pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - nieposzlakowanej opinii.
 - 4) podpisane oświadczenie (wzór dostępny w załączeniu do ogłoszenia o naborze) o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych i wyrażeniu zgody kandydata na przetwarzanie danych osobowych;
 - 5) kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagań w zakresie wykształcenia;
 - 6) kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagań w zakresie doświadczenia zawodowego;
 - 7) kopie innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności (np. o ukończonych kursach, szkoleniach itp.);
 - 8) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (w przypadku osoby niepełnosprawnej, która zamierza skorzystać z uprawnień wynikającego z art. 13a ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych).
8. **Termin i miejsce składania ofert:**

Ofertę należy doręczyć (osobiście, lub przesać) w terminie do dnia 16 września 2024 r., do godziny 15:15 na adres: Urząd Gminy Nowiny, ul. Białe Zagłębie 25, 26-052 Nowiny (punkt podawczy, parter) z dopiskiem: „RSO.2110.5.2024 Nabór na wolne stanowisko: Informatyk”. O zachowaniu terminu decyduje data i godzina wpływu oferty do Urzędu Gminy Nowiny.
9. Dane osobowe – klauzula informacyjna wobec kandydata do pracy na stanowisko urzędnicze:

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia 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 (RODO). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

 - 1) Administrator danych osobowych i kontakt do niego: Wójt Gminy Nowiny z siedzibą w Nowinach, ul. Białe Zagłębie 25, 26-052 Nowiny.
 - 2) Kontakt do Inspektora Ochrony Danych Osobowych w Urzędzie Gminy Nowiny: we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z ich przetwarzaniem można kontaktować się elektronicznie za pomocą poczty e-mail: katarzyna.gruszka@cbi24.pl, lub pisemnie na adres siedziby administratora.
 - 3) Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w Urzędzie Gminy Nowiny.

- 4) Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22¹ Kodeksu pracy oraz art. 11 i nast. Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia 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) w skrócie RODO, ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.

Przetwarzanie dodatkowych danych osobowych wykraczających poza wymóg ustawowy, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a RODO odbywa się za dobrowolnie wyrażoną zgodą.

- 5) Informacje o odbiorcach danych: dane osobowe nie będą przekazywane odbiorcom zewnętrznym, poza przypadkami przewidzianymi przepisami prawa.
- 6) Okres przechowywania danych: dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu dla którego zostały zebrane zgodnie z terminami archiwizacji określonymi przez ustawę z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, w tym Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, niemniej oferty kandydatów niezakwalifikowanych do zatrudnienia przechowywane będą przez okres 3 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru. Kandydaci, którzy chcieliby odebrać złożone w danej procedurze naboru oferty, powinni to uczynić osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Nowiny ul. Białe Zagłębie 25, 26-052 Nowiny – w terminie 3 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru, po którym to okresie oferty zostaną komisyjnie zniszczone.
- 7) Uprawnienia:
- a) Prawo żądania od administratora danych dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania oraz – z zastrzeżeniem przepisów prawa – do usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, prawo do przeniesienia danych, a także prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem – żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych podany powyżej.,
- b) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.

10. Inne:

- 1) Nie ma możliwości przyjmowania ofert drogą elektroniczną z wyjątkiem dokumentów opatrzonych bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu oraz złożonych za pomocą profilu zaufanego.
- 2) Oferty niespełniające wymogów formalnych, niepodpisane, niekompletne, przesłane po terminie nie będą rozpatrywane. Dokumenty te mogą zostać odebrane w siedzibie Urzędu Gminy Nowiny, ul. Białe Zagłębie 25, 26-052 Nowiny pok. 25 – w terminie 3 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru, po którym to okresie oferty zostaną komisyjnie zniszczone.
- 3) Kandydaci proszeni są o podanie kontaktu telefonicznego w celu powiadomienia o kwalifikacji do poszczególnych etapów rekrutacji.
- 4) Wszystkie oświadczenia muszą posiadać datę i własnoręczny podpis.
- 5) Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP oraz tablicy ogłoszeń.
- 6) Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 41 347-50-50.

Nasz Urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

Data ogłoszenia 05.09.2024 r.

WÓJT GMINY

Łukasz Gryń