

## **Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze.**

### **Stanowisko pracy : Informatyk**

#### **Wójt Gminy Nowiny**

**ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Nowiny.**

**1. Stanowisko pracy – Informatyk**

**2. Wymagania niezbędne:**

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych,
- brak wyroku za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- wykształcenie wyższe o profilu informatycznym,
- co najmniej 3 lata pracy na stanowiskach związanych z informatyką, w tym 2 lata w jednostkach samorządu terytorialnego,
- wiedza z dziedziny informatyki, telekomunikacji i bezpieczeństwa informacji,
- znajomość zagadnień z zakresu administracji samorządowej, ustawy o ochronie danych osobowych oraz ustawy o dostępie do informacji publicznej,
- znajomość procedur postępowania administracyjnego w informatyce,
- umiejętność analitycznego myślenia,
- nieposzlakowana opinia.

**3. Wymagania dodatkowe:**

- kreatywność,
- komunikatywność, odporność na stres,
- systematyczność,
- umiejętność samodzielnej organizacji pracy własnej i zespołowej,
- sumienność i skrupulatność,
- wysoka kultura osobista,
- odpowiedzialność i rzetelność.

**4. Zakres wykonywanych zadań:**

- 1) Nadzór nad zapewnieniem prawidłowego funkcjonowania systemów informatycznych w urzędzie, w tym:
  - zapewnienie prawidłowego funkcjonowania sieci informatycznej.
  - sprawowanie nadzoru nad sprawnością techniczną i eksploatacyjną urządzeń infrastruktury teleinformatycznej,
  - koordynacja oraz odpowiedzialność za rozwiązywanie bieżących problemów informatycznych.
- 2) Zapewnienie bezpieczeństwa systemów informatycznych oraz danych.

3) Nadzór i uczestnictwo w pracach związanych z modernizacją infrastruktury teleinformatycznej Urzędu, w tym:

- rozwój systemu informatycznego (sieci informatycznej, oprogramowania i sprzętu),
- instalacja i aktualizacja systemów oraz oprogramowania na stanowiskach roboczych,
- konfiguracja, konserwacja i drobne naprawy sprzętu komputerowego,
- usuwanie problemów programowych i sprzętowych związanych z pracą na stanowiskach komputerowych,
- prowadzenie ewidencji sprzętu komputerowego oraz programów i systemów komputerowych,
- rejestrowanie i przechowywanie wszelkiej dokumentacji dotyczącej sprzętu komputerowego, oprogramowania i licencji,
- współpraca w zakresie aktualizacji strony internetowej Gminy oraz BIP,
- współudział z Inspektorem Ochrony Danych w zakresie zabezpieczeń informatycznych w zakresie ochrony danych osobowych, w tym aktualizacji dokumentacji w tym zakresie,
- instalacja i aktualizacja systemów oraz oprogramowania na stanowiskach roboczych.

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

- 1) Miejsce świadczenia pracy – **Urząd Gminy Nowiny**.
- 2) Praca w warunkach biurowych przy komputerze oraz przy stanowiskach komputerowych pracowników Urzędu.
- 3) zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu pracy – **½ etatu ( 20 godz. tygodniowo)**.

**6. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Nowiny w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu lutym 2021r. przekroczył 6%.**

#### **7. Wymagane dokumenty aplikacyjne:**

1. Podanie o przyjęcie na stanowisko objęte konkursem ( list motywacyjny),
2. Krótki życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej (CV),
3. potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie ,
4. potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy (świadectwa pracy – a w przypadku trwającego zatrudnienia, zaświadczenie o zatrudnieniu zawierające okres zatrudnienia),
5. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
6. podpisane oświadczenie o braku prawomocnego skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
7. podpisane oświadczenie o korzystaniu z pełnej zdolności do czynności prawnych,
8. podpisane oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na podjęcie pracy na w/w stanowisku,

9. podpisane oświadczenie o chęci przystąpienia do postępowania konkursowego,
10. Inne kserokopii dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, kursach, szkoleniach.

Wszystkie dołączone do oferty kserokopie dokumentów winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata.

11. Informację zawierającą oświadczenie, że kandydat został poinformowany o tym że:

- administratorem moich danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Gmina Nowiny, z siedzibą w Nowinach, e-mail: [nowiny@nowiny.com.pl](mailto:nowiny@nowiny.com.pl)
- w sprawach związanych z moimi danymi osobowymi mogę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych , e-mail: [iod@abinet.pl](mailto:iod@abinet.pl)
- podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest ustawa Kodeks pracy, ustawa o pracownikach samorządowych oraz ustawa o rehabilitacji zawodowej, społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych.
- dane mogą być udostępniane w celu realizacji zadań ustawowych. Dane osobowe mogą zostać ujawnione innym podmiotom wyłącznie na podstawie przepisów prawa m.in. informacja o wyniku naboru jest upowszechniana przez umieszczenie na tablicy informacyjnej Urzędu oraz opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej przez okres co najmniej 3 miesiące (udostępniane są imię i nazwisko wybranego kandydata oraz miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego, a także uzasadnienie dokonanego wyboru). Dane osobowe są przekazywane podmiotom przetwarzającym, w związku z realizacją umów zawartych przez Urząd, w ramach których zostało im powierzono przetwarzanie danych osobowych, w tym np. dostawcom usług IT.
- dane moje nie będą przekazane poza Europejski Obszar Gospodarczy lub organizacji międzynarodowej.
- dane będą przechowywane na czas trwania rekrutacji i usuwane po ustaniu potrzeby lub zwrócone – w przypadku skierowania takiego żądania.
- mam prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania. Niewyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych, żądanie ich ograniczenia lub usunięcia w przypadku danych, których podanie wynika z przepisów prawa, skutkuje niemożnością realizacji procesu rekrutacji, zaś w przypadku pozostałych danych skutkuje utrudnieniami w zakresie możliwości wykonania obowiązków w zakresie realizacji procesu rekrutacji; - mam prawo do wniesienia sprzeciwu wobec dalszego przetwarzania, a w przypadku wyrażenia zgody na przetwarzanie danych do jej wycofania. Skorzystanie prawa cofnięcia zgody nie ma wpływu na przetwarzanie, które miało miejsce do momentu wycofania zgody.
- przysługuje mi prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych).
- dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany ani profilowany.

**8. Aby wziąć udział w naborze, należy:**

- złożyć ofertę w zamkniętej kopercie, z dopiskiem „ **Nabór na stanowisko Informatyka w Referacie Organizacyjnym i Spraw Społecznych w Urzędzie Gminy Nowiny**”. Oferty należy składać w Urzędzie Gminy Nowiny ul. Białe Zagłębie 25, od poniedziałku do piątku w godzinach urzędowania tj. 7.15 do 15.15. w terminie do dnia 29 marca 2021r.

Oferty które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydat wyłoniony w drodze naboru przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie lekarskie lekarza medycyny pracy o dopuszczeniu do pracy na danym stanowisku oraz zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.

Nabór przeprowadzi komisja konkursowa powołana przez Wójta Gminy Nowiny.

***Inne informacje:***

Postępowanie w sprawie naboru na wolne stanowisko urzędnicze zostanie przeprowadzone zgodnie z Regulaminem przeprowadzania naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Sitkówka-Nowiny stanowiącym załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr WG-21/RN/09 Wójta Gminy Sitkówka-Nowiny z dnia 3 marca 2009 roku w sprawie „ustalenia Regulaminu naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Sitkówka-Nowiny oraz na stanowiska kierownicze kierowników gminnych jednostek organizacyjnych”.

Lista osób, które spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu i zakwalifikowały się do dalszego postępowania kwalifikacyjnego zostanie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Nowiny i na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy. Kandydaci zakwalifikowani do rozmów kwalifikacyjnych będą powiadomieni indywidualnie.

Nowiny 11.03.2021r.