

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

referent ds. informatyki
(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): minimum średnie zawodowe,
 - f) kierunek, profil wykształcenia: informatyczne,
 - g) minimum roczne doświadczenie zawodowe w pracy z administrowaniem systemami komputerowymi,
 - h) 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.,
 - i) 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) 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 na pierwszym piętrze budynku. Praca z przewagą wysiłku umysłowego, praca przy komputerze. Bezpośredni przełożony – Kierownik Referatu Organizacyjnego i Spraw Społecznych 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 osób 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 uprawnienia 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 przesłać) w terminie do dnia 23 lutego 2024 r., do godziny 9:00 na adres: Urząd Gminy Nowiny, ul. Białe Zagłębie 25, 26-052 Nowiny (biuro obsługi klienta, parter) z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko: referent ds. informatyki”.

O zachowaniu terminu decyduje data i godzina wpływu oferty do Urzędu.

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: iod@nowiny.com.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 BIPO 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 12.02.2024 r.