

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 150/19
Burmistrza Miasta Poręba
z dnia 9 września 2019 roku.

**Burmistrz Miasta Poręba
ogłasza konkurs kandydatów na stanowisko
Starszego Informatyka w Urzędzie Miasta w Porębie.**

I. NAZWA I ADRES JEDNOSTKI

Urząd Miasta Poręba, ul. Dworcowa 1, 42-480 Poręba

II. NAZWA STANOWISKA PRACY

**Starszy Informatyk w Urzędzie Miasta w Porębie.
Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę, w wymiarze ½ etatu.**

III. WYMAGANIA

WYMAGANIA NIEZBEDNE

1. obywatelstwo polskie,
2. wykształcenie wyższe informatyczne,
3. co najmniej 3-letnie doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku,
4. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku pracy,
5. posiadanie wiedzy oraz umiejętności zapewniającej obsługę informatyczną, utrzymanie ciągłości pracy stanowisk pracy wyposażonych w komputery w zakresie konfiguracji urządzeń sieciowych (komputery, drukarki),
6. doświadczenie oraz umiejętność administrowania serwerami oraz sieciami opartymi na serwerach Windows Server,
7. znajomość zasad zabezpieczeń infrastruktury informatycznej i baz danych, konfiguracja oraz utrzymanie firewall,
8. znajomość urządzeń aktywnych (przełącznik switch),
9. znajomość przepisów: o informatyzacji realizujących zadania publiczne, o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa, o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, o dostępie do informacji publicznej, o ochronie danych osobowych,
10. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
11. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

WYMAGANIA DODATKOWE:

1. obsługa programów graficznych,
2. znajomość programu elektronicznego obiegu dokumentów,
3. znajomość oprogramowania dla urzędów administracji publicznej,
4. znajomość wykorzystywania profili zaufanych oraz podpisów kwalifikowanych,
5. umiejętność pracy w zespole, komunikatywność.



IV. ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU

1. administrowanie systemami informatycznymi opartymi na systemach operacyjnych Linux i Microsoft Windows,
2. przestrzeganie przepisów i wykonywanie procedur dotyczących bezpieczeństwa komputerowych baz danych, opracowywanie procedur, zarządzanie hasłami,
3. konsultacje, pomoc użytkownikom w zakresie eksploatacji systemów informatycznych i obsługi urządzeń komputerowych, rozpoznawanie stanów awaryjnych,
4. wykonywanie drobnych napraw sprzętu komputerowego Urzędu i koordynacja spraw w zakresie wykonywania większych remontów i usuwania awarii,
4. zarządzanie siecią, serwerami, konfigurowanie sprzętu komputerowego,
5. opieka nad sprzętem komputerowym,
6. prowadzenie spraw dotyczących legalności stosowanego oprogramowania komputerowego w Urzędzie,
7. współpraca z IDO w zakresie ochrony polityki bezpieczeństwa informacji,
8. prowadzenie ewidencji sprzętu i programów komputerowych użytkowanych w Urzędzie,
9. realizowanie projektów związanych z elektronicznym usprawnieniem funkcjonowania urzędu i obsługi interesantów,
10. archiwizacja danych z pamięci serwera i komputerów lokalnych oraz prowadzenie pełnej dokumentacji w tym zakresie oraz zbioru nośników elektronicznych,

V. WYMAGANE DOKUMENTY:

1. List motywacyjny podpisany odręcznie.
2. C.V. z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej podpisane odręcznie.
3. Kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
4. Kserokopie świadectw pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) lub zaświadczenie o zatrudnieniu potwierdzające doświadczenie zawodowe.
5. Kserokopie dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe.
6. Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnej oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.
7. Oświadczenie kandydata o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.
8. Oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku (w przypadku zatrudnienia, kandydat zostanie skierowany na wstępne badania lekarskie do lekarza medycyny pracy).
9. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych o treści: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentach złożonych w ramach naboru prowadzonego na stanowisko Starszego Informatyka w Urzędzie Miasta Poręba, 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).”*



VI. INFORMACJE DODATKOWE

1. Formularz kwestionariusza kandydata oraz Zarządzenie w sprawie konkursu na stanowisko Starszego Informatyka w Urzędzie Miasta Poręba opublikowane są na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Poręba.

2. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w **kancelarii Urzędu Miejskiego w Porębie pok. nr 1, 42 – 480 Poręba , ul. Dworcowa 1** w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym z dopiskiem:

„Konkurs na stanowisko Starszego Informatyka w Urzędzie Miasta Poręba”

w terminie do dnia **25 września 2019r. do godziny 9.00**, osobiście lub za pośrednictwem urzędu pocztowego. Brak możliwości składania dokumentów pocztą elektroniczną.

Otwarcie ofert nastąpi **25 września 2019 o godz. 11:00**

3. Dla ofert wysłanych pocztą, za datę doręczenia dokumentów przyjmuje się datę i godzinę ich wpływu do kancelarii Urzędu Miejskiego w Porębie.

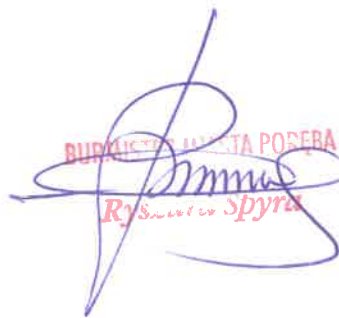
4. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta w Porębie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6 %.

5. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie lub będą niekompletne nie będą rozpatrywane.

6. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu 326771355 wewn.134(Kadry).

7. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Poręba oraz tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta.

Poręba, dnia 09.09.2019 r..



The image shows a handwritten signature in blue ink. Overlaid on the signature is a red rectangular stamp. The stamp contains the text "BIULETYN INFORMACYJNY URZĘDU MIASTA PORĘBA" at the top and "Rys. S. Szymański" at the bottom.

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH W ZWIĄZKU Z PROWADZONYM NABOREM

Zgodnie z art. 13 ust. 1 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 (zwanego dalej RODO), poniżej przekazujemy informacje o przetwarzaniu danych osobowych w związku z prowadzonym naborem:

I. TOŻSAMOŚĆ I DANE KONTAKTOWE ADMINISTRATORA

Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Urząd Miasta Poręba w Porębie (42 – 480), ul. Dworcowa 1, dane kontaktowe: e-mail: kadry@umporeba.pl, tel. kontaktowy: (32) 67 71 355.

II. INSPEKTOR OCHRONY DANYCH

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, dane kontaktowe: Poręba (42 – 480), ul. Dworcowa 1, e-mail: kkowalik@umporeba.pl, tel.: 32671355.

III. CELE I PODSTAWY PRAWNE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Pana/Pani dane osobowe przetwarzane będą na podstawie Pana/Pani zgody w celu przeprowadzenia naboru na stanowisko Starszego Informatyka w Urzędzie Miasta Poręba w Porębie, tj. na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO.

IV. INFORMACJE O ODBIORCACH DANYCH OSOBOWYCH

Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych jest administrator oraz upoważnieni przez niego do przetwarzania danych osobowych pracownicy administratora, operatorzy pocztowi w przypadku konieczności doręczenia Panu/Pani korespondencji pocztowej, hostingodawca strony internetowej Administratora (Biuletyn Informacji Publicznej) oraz osoby odwiedzające powyższą stronę internetową oraz hostingodawca poczty elektronicznej e-mail w przypadku konieczności doręczenia Panu/Pani korespondencji e-mail.

V. OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH OSOBOWYCH

Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane przez administratora przez okres niezbędny do realizacji celu wskazanego w pkt III powyżej, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez obowiązujące przepisy prawa.

VI. PRAWA OSOBY, KTÓREJ DANE DOTYCZĄ

Przysługuje Panu/Pani prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych dotyczących Pana/Pani osoby, ich sprostowania, usunięcia oraz ograniczenia przetwarzania (w przypadkach wskazanych w przepisach art. 18 ust. 1 RODO) oraz prawo do przenoszenia danych (na zasadach określonych w przepisach art. 20 RODO). W celu skorzystania z któregośkolwiek z powyższych praw należy skierować odpowiednie żądanie do administratora np. telefonicznie, mailowo lub korespondencyjnie, korzystając z danych kontaktowych

administratora wskazanych w pkt I powyżej lub danych kontaktowych Inspektora Ochrony Danych wskazanych w pkt II powyżej.

VII. PRAWO DO COFNIĘCIA ZGODY

Przysługuje Panu/Pani prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. W celu wycofania zgody należy skierować odpowiednie oświadczenie do administratora np. telefonicznie, mailowo lub korespondencyjnie, korzystając z danych kontaktowych administratora wskazanych w pkt I. powyżej lub danych kontaktowych Inspektora Ochrony Danych wskazanych w pkt II powyżej.

VIII. PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO

Przysługuje Panu/Pani prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, jeżeli uważa Pan/Pani, że przetwarzanie przez administratora Pana/Pani danych osobowych narusza przepisy RODO. Zgodnie z art. 77 RODO osoba, której dane dotyczą, ma prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, w szczególności w państwie członkowskim swojego zwykłego pobytu, swojego miejsca pracy lub miejsca popełnienia domniemanego naruszenia RODO. Organem nadzorczym w Rzeczypospolitej Polskiej jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

IX. WYMÓG PODANIA DANYCH OSOBOWYCH

Podanie Pana/Pani danych osobowych jest dobrowolne, jednakże jest niezbędne w celu wzięcia udziału w naborze na stanowisko Starszego Informatyka w Urzędzie Miasta Poręba.

X. ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE DECYZJI, W TYM PROFILOWANIE

Administrator nie dokonuje zautomatyzowanego podejmowania decyzji, ani profilowania.