

Burmistrz Węgorzyna ogłasza nabór na samodzielne stanowisko ds. obsługi sieci komputerowej- informatyk

I. Nazwa i adres jednostki:

Urząd Miejski
ul. Rynek 1
73-155 Węgorzyno

II. Określenie stanowiska: informatyk

III. Wymagania:

1) Niezbędne:

- a) wykształcenie średnie, wymagany profil informatyczny,
- b) co najmniej 3-letni staż pracy w zawodzie związanym z obsługą informatyczną,
- c) obywatelstwo polskie, lub obywatelstwo Unii Europejskiej, obywatelstwo innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej; osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego musi posiadać znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej);
- d) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- e) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- f) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku,
- g) nieposzlakowana opinia,
- h) wskazane doświadczenie pracy w administracji samorządowej przy realizacji zadań wymienionych w pkt IV.

2) Dodatkowe:

- a) pożądane posiadanie prawa jazdy i prywatny samochód do dyspozycji,
- a) znajomość obsługi sieci komputerowej,
- b) znajomość systemów serwerowych i desktopowych,
- c) zarządzanie serwerami fizycznymi i wirtualnymi (instalacja, aktualizacja, utrzymanie)

3) Predyspozycje osobowościowe

- 1) obowiązkowość, rzetelność, sumienność i sprawność w wykonywaniu zadań,
- 2) umiejętność logicznego myślenia, analizy i syntezy różnych danych,
- 3) uczciwość i odpowiedzialność,
- 4) samodzielność i umiejętność organizacyjna.

IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Zadania główne:

a) Nadzór nad zapewnieniem prawidłowego funkcjonowania systemu informatycznego w Urzędzie, w zakresie:

* sieci informatycznej LAN i WAN, oprogramowania i sprzętu,

*urządzeń infrastruktury teleinformatycznej i monitoringu,

*bieżących problemów informatycznych.

b) Pełnienie funkcji administratora systemów:

- *administrowanie serwerami, siecią i systemami informatycznymi ,
- *administrowanie platformą e-PUAP oraz skrzynką podawczą ,
- *administrowanie systemem kopii bezpieczeństwa systemu informatycznego.
- c) Nadzór oraz zapewnienie bezpieczeństwa systemów informatycznych oraz danych.
- d) Monitorowanie rynku IT pod kątem możliwości zastosowanie nowych rozwiązań z tej dziedziny w Urzędzie.
- e) W zakresie światłowodów:
 - * administrowanie siecią bezprzewodową (Wi-Fi) ,
 - * przygotowanie oraz realizowanie umów z podmiotami zewnętrznymi na dzierżawę łączy i korzystanie z linii teleinformatycznych,
 - *zarządzanie strukturą gminnego serwisu internetowego i rozwijanie technologii ułatwiającej kontakt z mieszkańcami gminy przez Internet.
- f) Współpraca przy opracowaniu wniosków mających na celu pozyskiwanie środków pieniężnych ze źródeł krajowych jak i unijnych związanych z informatyzacją gminy.
- g) Nadzór nad elektronicznym obiegiem dokumentów.
- h) Współpraca w zakresie aktualizacji strony internetowej Gminy oraz Biuletynu Informacji Publicznej.
- i) Dokonywanie napraw bieżących oraz usuwanie usterek sprzętu komputerowego.
- j) Pełnienie obowiązków redaktora BIP, bieżąca aktualizacja BIP i strony internetowej Urzędu.
- k) Realizacja „Polityki Bezpieczeństwa Informacji” i „ Instrukcji Zarządzania Systemem Informatycznym”, ABI.
- l) Archiwizacja danych (wdrażanie rozwiązań i ich utrzymanie).
- m) Pomoc jednostkom organizacyjnym Gminy w zakresie informatyzacji.

VI. Kandydaci winni złożyć następujące dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys zawodowy – CV(opatrzone klauzurą: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji w Urzędzie Miejskim w Węgorzynie – zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn. Dz. U. z 2016r. poz. 922 z późn. zm.);*
- 3) kserokopie świadectw pracy i innych dokumentów potwierdzających staż pracy,
- 4) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje,
- 5) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 6) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- 7) oryginał kwestionariusza osobowego, *)
- 9) oświadczenie o stanie zdrowia, stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku,
- 10) oświadczenie o niekaralności,
- 11) Oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych, korzysta z pełni praw publicznych i nie był prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne;

Oświadczenia muszą być własnoręcznie podpisane.

Kopie dokumentów aplikacyjnych powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez kandydata.

VII. Wymagane dokumenty w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko Informatyk” należy złożyć w siedzibie Urzędu Miejskiego w Węgorzynie ul. Rynek 1 w sekretariacie (pok.21 - I piętro.) w godzinach pracy Urzędu lub przesłać listem poleconym na adres:

Urząd Miejski

Ul. Rynek 1

73-155 Węgorzyno

w terminie do dnia 6 grudnia 2018 r. do godziny 15³⁰

Nie ma możliwości przyjmowania dokumentów drogą elektroniczną.

Aplikacje, które wpłyną po terminie podanym w ogłoszeniu nie będą rozpatrywane.

Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Węgorzynie.

VIII. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie w miesiącu październiku 2018r., tj. miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wynosił:

-1,30


BURMISTRZ
mgr Monika Kuzmińska

Uwaga:

*) kwestionariusz i oświadczenie dostępne na stronie internetowej <http://www.bip.wegorzyno.pl/> oraz w pok. Nr 1 (parter).

Klauzula informacja dla kandydata do pracy dot.

Rozporządzenia o Ochronie Danych (RODO)

URZĄD MIEJSKI WĘGORZYNO **Ul. Rynek 1**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych (RODO) informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych kandydata do pracy jest Burmistrz Węgorzyna, adres: ul. Rynek 1, 73-155 Węgorzyna;
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Pana Dawida Mitłosz, z którym Pracownik może się kontaktować w sprawach przetwarzania swoich danych osobowych za pośrednictwem poczty elektronicznej: iod@wegorzyno.pl lub admin@osina.pl;
3. Administrator będzie przetwarzał dane kandydata w celu niezbędnym do wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez administratora lub osobę, której dane dotyczą, w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej. Dane osobowe pracowników są przetwarzane na podstawie art. 9 ust. 2 lit. b) RODO w zw. z realizacją obowiązków wynikających z ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych, ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych oraz ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
4. Dane osobowe mogą być udostępnione innym uprawnionym podmiotom, na podstawie przepisów prawa, a także na rzecz podmiotów, z którymi administrator zawarł umowę powierzenia przetwarzania danych w związku z realizacją usług na rzecz administratora (np. kancelarią prawną, dostawcą oprogramowania, zewnętrznym audytorem, zleceniobiorcą świadczącym usługę z zakresu ochrony danych osobowych);
5. Administrator nie zamierza przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
6. Kandydata do pracy ma prawo uzyskać kopię swoich danych osobowych w siedzibie administratora.

Dodatkowo zgodnie z art. 13 ust. 2 RODO informujemy, że:

1. Dane osobowe będą przechowywane do momentu upływu okresu przewidzianego w ustawie z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych, w ustawie z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 października 2015 r. w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej;
2. Kandydatowi do pracy przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego;
3. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do realizacji celu ich przetwarzania. Konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak możliwości zawarcia i realizacji umowy o pracę;
4. Administrator nie podejmuje decyzji w sposób zautomatyzowany w oparciu o dane osobowe kandydata.