

STAROSTA GOSTYNIŃSKI

**ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
- informatyk na Stanowisku ds. Informatyki
w Starostwie Powiatowym w Gostyninie ul. Dmowskiego 13, 09- 500 Gostynin**

Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie,
2. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
3. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. nieposzlakowana opinia,
5. wykształcenie średnie informatyczne lub wyższe informatyczne albo wyższe na innym kierunku uzupełnione studiami podyplomowymi w zakresie informatyki,
6. staż pracy: w przypadku wykształcenia średniego co najmniej 3 lata,
7. znajomość przepisów prawnych w zakresie: samorządu powiatowego, KPA, ochrony danych osobowych, dostępu do informacji publicznej, o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.

Wymagania dodatkowe:

1. doświadczenie zawodowe w administracji publicznej,
2. doświadczenie przy wykonywaniu zadań na podobnym stanowisku,
3. znajomość zagadnień związanych z bezpieczeństwem informatycznym oraz ochroną danych osobowych w systemach informatycznych,
4. dyspozycyjność, dobra organizacja pracy.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. kompleksowa obsługa systemów informatycznych Starostwa,
2. bieżące administrowanie i zarządzanie infrastrukturą informatyczną Starostwa (w tym dbałość o ciągłość działania i bezpieczeństwo systemu informatycznego),
3. prowadzenie Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa, w tym udostępnianie informacji publicznych – przy współdziałaniu kierowników komórek organizacyjnych – realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 17.02.2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j. Dz. U. z 2020r. poz. 346 ze zm.) i osób wskazanych przez Starostę,
4. zamieszczanie informacji publicznych na stronie internetowej Powiatu,
5. administrowanie platformą e-PUAP w Starostwie,
6. planowanie, analiza i bieżąca realizacja zadań w ramach przedsięwzięć informatycznych realizowanych przez Starostwo w uzgodnieniu z komórkami organizacyjnymi Starostwa, opracowywanie rzeczowo-finansowych rocznych planów informatyzacji,
7. przygotowywanie specyfikacji technicznej na zakup sprzętu komputerowego, oprogramowania i materiałów eksploatacyjnych,
8. zarządzanie politykami systemu antywirusowego,
9. przeciwdziałanie dostępności osób nieuprawnionych do systemu, w którym przetwarzane są dane osobowe,
10. zabezpieczanie sieci LAN, WAN związane w szczególności z wdrożeniem aplikacji POWIAT,
11. bieżące działania związane z zabezpieczeniem i konfigurowaniem sieci,
12. administrowanie aktywnymi urządzeniami sieciowymi: przełączniki, routery, urządzenia,
13. administrowanie sprzętem komputerowym i peryferyjnym oraz oprogramowaniem (w tym m.in. instalacja, naprawa, konserwacja i modernizacja sprzętu, kontrola legalności oprogramowania, prowadzenie ewidencji sprzętu i oprogramowania, planowanie potrzeb w tym zakresie),
14. administrowanie stronami internetowymi,
15. wdrażanie nowych systemów informatycznych,
16. archiwizacja danych oraz nadzór nad zabezpieczeniem danych,
17. przeprowadzanie inwentaryzacji sprzętu informatycznego,
18. sprawowanie funkcji administratora systemu EZD w Starostwie,
19. sprawowanie funkcji Administratora Sieci w Starostwie.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Wymiar czasu pracy ½ etatu. Praca w budynkach Starostwa przy ul.: Dmowskiego 13 - budynek nie dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych, 3-go Maja 43b – budynek wyposażony w windę i podjazd, ul. Polnej 16A budynek nie dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych. Oświetlenie pomieszczeń światłem naturalnym i sztucznym. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Gostyninie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił poniżej 6 %.

Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny (własnoręcznie podpisany) ze wskazaniem danych kontaktowych,
2. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (własnoręcznie podpisany),
3. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, posiadane kwalifikacje zawodowe,
4. kopie dokumentów potwierdzających przebieg dotychczasowego zatrudnienia, o którym mowa w pkt. 6 wymagań niezbędnych (m.in. świadectwa pracy, zaświadczenia) lub doświadczenia zawodowego w administracji publicznej, o którym mowa w pkt. 1 wymagań dodatkowych,
5. oświadczenie kandydata:
 - 1) o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - 2) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - 3) że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 4) o nieposzlakowanej opinii,
6. dobrowolna zgoda na przetwarzanie danych osobowych, zawartych w złożonej ofercie, których obowiązek podania nie wynika z przepisów prawa – w formie oświadczenia,
7. kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282) jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Wymagane dokumenty (wymienione powyżej) muszą być opatrzone datą i podpisane własnoręcznie, w przypadku kopii dokumentów wymagane jest poświadczenie przez kandydata zgodności z oryginałem na każdej ze stron dokumentu, zamieszczenie daty i złożenie jego podpisu.

Wymagane dokumenty należy składać na adres: Starostwo Powiatowe w Gostyninie, ul. Dmowskiego 13, 09-500 Gostynin, w kopercie z dopiskiem „**Nabór na stanowisko - informatyk w Starostwie Powiatowym w Gostyninie**” w nieprzekraczalnym terminie do **16.02.2021 r. do godz. 9.00.**

Przy wysyłaniu dokumentów należy uwzględnić czas dojścia przesyłki pocztowej w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze. Oferty, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Gostyninie po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane (o zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Starostwa Powiatowego w Gostyninie).

Oferty przesłane pocztą elektroniczną nie będą rozpatrywane.

Kandydaci, których oferty spełnią wymagania formalne zostaną poinformowani telefonicznie o zakwalifikowaniu się do kolejnego etapu naboru oraz o terminie przeprowadzenia testu kompetencji i/lub rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa.

Oferty kandydatów niezakwalifikowanych do II etapu naboru oraz niewskazane w protokole z naboru (w protokole umieszcza się nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe) zostaną zniszczone niezwłocznie po zakończeniu procedury naboru.

Oferty kandydatów wskazanych w protokole z naboru będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru. Po ww. terminie oferty, zostaną komisyjnie zniszczone.

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 uchwalenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) zwanego dalej RODO, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Starostwo Powiatowe w Gostyninie, ul. Dmowskiego 13, 09 – 500 Gostynin, reprezentowane przez Starostę Gostynińskiego, e-mail: starosta@gostynin.powiat.pl tel. 24 2357977.
2. Inspektor ochrony danych w Starostwie Powiatowym w Gostyninie jest dostępny pod adresem e-mail: iod@gostynin.powiat.pl. nr telefonu 24 2357987.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu niniejszego postępowania rekrutacyjnego na podstawie art. 6 ust. 1 lit a i lit c RODO, ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282), art. 22¹ §1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tj. Dz. z 2020 r. poz. 1320 ze zm.).
4. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą osoby upoważnione przez ADO do przetwarzania danych osobowych w celu wykonywania obowiązków służbowych związanych z naborem.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania. Oferty kandydatów niezakwalifikowanych do II etapu naboru oraz niewskazane w protokole z naboru zostaną zniszczone niezwłocznie po zakończeniu procedury naboru. Oferty kandydatów wskazanych w protokole z naboru będą przechowywane przez okres 3 miesiące od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru. Po ww. terminie oferty, zostaną komisyjnie zniszczone.
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, z siedzibą w Warszawie ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
9. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Jest Pan/Pani zobowiązany/na do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie niedopuszczenie do postępowania rekrutacyjnego.

Podanie danych osobowych w zakresie art. 22¹ §1 kodeksu pracy jest obowiązkowe.

Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w niniejszym naborze.

Podanie danych osobowych w szerszym zakresie niż wyżej wskazany jest dobrowolne i wymaga zgody, którą może Pani/Pan w każdej chwili wycofać.

Gostynin, dnia 5. luty 2021 rok

STAROSTA GOSTYNIŃSKI

Arkadiusz Boruszewski