

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. 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 współudziale 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.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Wymiar czasu pracy pełen. 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, umiejętności i uprawnienia,
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 **14.09.2021 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 zostaną komisyjnie zniszczone niezwłocznie po zakończeniu procedury naboru. Pozostałe oferty kandydatów zostaną zniszczone po upływie 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru.

*Formularz kwestionariusza osobowego dostępny jest w BIP Starostwa Powiatowego w Gostyninie <http://bip.gostynin.powiat.pl/> w zakładce ogłoszenia o naborze/ogłoszenie o naborze na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze - informatyk.

Kluczula informacyjna dla osób przystępujących do naboru na wolne stanowisko urzędnicze

Na podstawie art. 13 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 (...) tzw. RODO informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starostwo Powiatowe w Gostyninie ul. Dmowskiego 13, 09-500 Gostynin, reprezentowane przez Starostę Gostynińskiego, adres e-mail: starosta@gostynin.powiat.pl tel.: 24 2357977.
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych. Kontakt z inspektorem ochrony danych: adres e-mail: iod@gostynin.powiat.pl, tel.: 24 235 79 87, korespondencyjnie na adres administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą zgodnie z przesłanką art. 6 ust. 1 lit. c RODO, tj.: przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, na podstawie z art. 22¹§1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku - Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz.1320 ze zm.), ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282), w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia rekrutacji. W pozostałym zakresie na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO, to jest zgody osoby, której dane dotyczą.
4. Dane osobowe mogą być przekazywane innym organom i podmiotom wyłącznie na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do przeprowadzenia naboru na dane stanowisko pracy (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których Starosta Gostyniński ma możliwość wyboru kolejnej osoby spośród kandydatów wyłonionych w drodze naboru, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska), a następnie archiwizowane zgodnie z instrukcją kancelaryjną – 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.
6. Po ww. terminie oferty, zostaną komisyjnie zniszczone. W przypadku zatrudnienia dokumenty aplikacyjne zostaną dołączone do akt osobowych pracownika i będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa.
7. Ma Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia i ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych w przypadkach określonych w przepisach RODO.
8. W przypadku przetwarzania danych osobowych na podstawie wyrażenia zgody przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
9. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego -Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdyby przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO.
10. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.
11. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
12. Podanie danych osobowych jest warunkiem wzięcia udziału w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie niezbędnych danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Jest Pani/Pan zobowiązana/y do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak możliwości wypełnienia obowiązków wynikających z przepisów prawa, a w przypadku przetwarzania na podstawie wyrażonej zgody brak możliwości podjęcia czynności przez Administratora.

STAROSTA GOSTYNIŃSKI

Arkadiusz Boruszewski

Gostynin, dnia 31 sierpnia 2021 roku