POWIAT OŚWIĘCIMSKI STAROSTWO POWIATOWE w Oświęcimiu

32-602 Oświęcim ul. Wyspiańskiego 10 tel. 033/ 844 96 00 fax 033/ 844 96 19

NIP 549-21-97-501 Regon 072181652

Oświęcim, 26 lipca 2021 r. Znak sprawy: ORG.2110.4.2021

**Ogłoszenie naboru na wolne stanowisko informatyka w Wydziale Informatyki – Starostwo Powiatowe w Oświęcimiu 32-602 Oświęcim, ul. Wyspiańskiego 10**

1. Wymagania niezbędne:
   1. wykształcenie kandydata:
      * ukończone studnia wyższe o kierunku informatycznym, bądź w trakcie studiów na kierunku informatycznym lub
      * wykształcenie średnie o profilu informatycznym;
   2. doświadczenie zawodowe kandydata:
      * przy wykształceniu wyższym nie jest wymagany staż pracy,
      * przy wykształceniu średnim wymagany jest minimum 3 letni staż pracy na stanowisku związanym z obsługą infrastruktury informatycznej;
   3. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku informatyka;
   4. kandydat przystępujący do naboru nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
   5. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
   6. nieposzlakowana opinia.

1. Wymagania dodatkowe:
   1. znajomość:
      * ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282),
      * ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne *(*t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 670 z późn. zm.),
      * ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1602);
      * ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 848).
   2. znajomość języka angielskiego w stopniu pozwalającym na zrozumienie dokumentacji technicznej i rozwiązywanie problemów podczas konfiguracji systemów i aplikacji; c) prawo jazdy kat. B;
   3. samodzielność i bardzo dobra organizacja pracy;
   4. umiejętność samodzielnego rozwiązywania problemów;
   5. gotowość do nauki i podnoszenia kwalifikacji;
   6. rzetelność;
   7. umiejętność pracy w zespole;
   8. odporność na stres;
   9. umiejętność planowania i organizacji pracy;
   10. dyspozycyjność;
   11. zaangażowanie w wykonywanie powierzonych obowiązków.

1. Dodatkowym atutem będzie:
   1. doświadczenie w zakresie obsługi, konfiguracji i serwisu sprzętu komputerowego oraz oprogramowania systemowego, biurowego, finansowego, kadrowo-płacowego, a także systemów elektronicznego obiegu dokumentów;
   2. doświadczenie w zakresie obsługi, konfiguracji i serwisu sprzętu serwerowego, macierzy dyskowych oraz oprogramowania systemowego Windows, Linux, a także baz danych m.in.

Firebird, MS SQL, MySQL oraz Oracle;

* 1. doświadczenie w zakresie obsługi, konfiguracji, utrzymania, nadzoru, zabezpieczenia infrastruktury teleinformatycznej w tym sieci LAN, WAN, WiFi;
  2. znajomość zagadnień oraz doświadczenie w stosowaniu okablowania strukturalnego;
  3. wiedza z zakresu wdrażania i zarządzania domeną oraz usługami sieciowymi Windows;
  4. wiedza z zakresu konfiguracji urządzeń sieciowych m.in. Mikrotik, Fortigate, Unifi;
  5. znajomość zagadnień z zakresu administracji publicznej (podpis elektroniczny, elektroniczne zarządzanie dokumentacją, e- PUAP itd.);
  6. wiedza z zakresu konfiguracji i zarządzania urządzeniami UTM;
  7. doświadczenie w pracy w administracji publicznej.

1. Poza obywatelami polskimi o stanowisko informatyka mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

Osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego może zostać zatrudniona na stanowisku, na którym wykonywana praca nie polega na bezpośrednim lub pośrednim udziale w wykonywaniu władzy publicznej i funkcji mających na celu ochronę generalnych interesów państwa, jeżeli posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej.

1. Zadania realizowane przez pracowników Wydziału Informatyki:
   1. bieżąca obsługa informatyczna Urzędu, a w szczególności:
      * + zapewnienie ciągłości działania systemów informatycznych urzędu;
        + instalacja oraz konfiguracja sprzętu informatycznego i oprogramowania;
        + zabezpieczenia infrastruktury informatycznej urzędu przed utratą przetwarzanych danych osobowych;
        + konfigurowanie oraz administrowanie oprogramowaniem systemowym i sieciowym zabezpieczającym dane chronione przed nieupoważnionym dostępem;
        + konfigurowanie oraz administrowanie sprzętem sieciowym zabezpieczającym dane chronione przed nieupoważnionym dostępem;
        + administrowanie kontami dostępu użytkowników w systemach informatycznych;
   2. aktualizowanie komponentów systemów informatycznych zgodnie z zaleceniami producentów sprzętu, oprogramowania, oprogramowania antywirusowego itp.;
   3. współpraca z dostawcami usług, oprogramowania, sprzętu sieciowego i serwerowego,
   4. zapewnienie prawidłowości działania infrastruktury technicznej w zakresie łączności teleinformatycznej i telefonicznej w Urzędzie;
   5. nadzór nad monitoringiem wizyjnym w Urzędzie;
   6. pełnienie funkcji Administratora Systemów Informatycznych (ASI) zgodnie z Polityką

Bezpieczeństwa Informacji;

* 1. realizacja zadań związanych z zapewnieniem dostępności cyfrowej osobom ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  2. praca w Zespole odpowiedzialnym za cyfryzację usług realizowanych przez Starostwo;
  3. wykonywanie innych zadań i czynności zleconych przez Naczelnika Wydziału.

1. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:
   1. umowa o pracę,
   2. pełny wymiar czasu pracy,
   3. miejsce świadczenia pracy: Starostwo Powiatowe w Oświęcimiu, jednostki organizacyjne na terenie Powiatu Oświęcimskiego

1. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Oświęcimiu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi mniej niż 6%.

1. Wymagane dokumenty:
   1. list motywacyjny,
   2. Curriculum Vitae,
   3. kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie (potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata),
   4. kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (w tym świadectwa pracy) – potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata,
   5. oryginał oświadczenia o danych osobowych osoby ubiegającej się o zatrudnienie (druk do pobrania dostępny w BIP Starostwa Powiatowego w Oświęcimiu w zakładce „Ogłoszenia o naborze / Dokumenty związane z ogłoszeniem o naborze”),
   6. oświadczenie osoby przystępującej do naboru, że nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz, że korzysta z pełni praw publicznych (druk do pobrania dostępny w BIP Starostwa Powiatowego w Oświęcimiu w zakładce „Ogłoszenia o naborze / Dokumenty związane z ogłoszeniem o naborze”),
   7. oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na stanowisku informatyka,
   8. kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku korzystania z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r.

o pracownikach samorządowych (potwierdzona za zgodność z oryginałem przez kandydata), i) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (np. certyfikaty, zaświadczenia o odbytych szkoleniach związanych bezpośrednio z zakresem zadań, przydatnych na tym stanowisku).

**Wymagane dokumenty aplikacyjne – list motywacyjny oraz Curriculum Vitae należy opatrzyć klauzulą:** *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 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).* **Klauzula ta musi być podpisana przez kandydata.**

**Uwaga:**

**Wszystkie dokumenty opracowane przez kandydata muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem. Dokumenty niepodpisane nie będą brane pod uwagę w trakcie weryfikacji.**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć:

* w siedzibie Starostwa Powiatowego w Oświęcimiu, ul. Wyspiańskiego 10,

32-602 Oświęcim – Dziennik Podawczy, w dniach i godzinach pracy urzędu lub

* w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego pocztą elektroniczną na adres:

sekretariat@powiat.oswiecim.pl, w dniach i godzinach pracy urzędu, bądź

* przesłać pocztą tradycyjną na adres Starostwa j.w. (liczy się data wpływu do tut. urzędu) z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko informatyka w Wydziale Informatyki – Starostwo Powiatowe w Oświęcimiu”, **w terminie do dnia 11 sierpnia 2021 r.**

**Aplikacje, które wpłyną do Starostwa po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.**

**Procedura naboru:**

Nabór zostanie przeprowadzony w następujących etapach:

1. etap – weryfikacja dokumentów pod względem formalnym,
2. etap – test kwalifikacyjny, III etap – rozmowa kwalifikacyjna.

Postępowanie konkursowe zostanie przeprowadzone przez Komisję powołaną przez Starostę Oświęcimskiego.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.powiat.oswiecim.pl)](http://www.powiat.oswiecim.pl/) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa Powiatowego w Oświęcimiu, ul. Wyspiańskiego 10.

1. **Informacja o administratorze danych i inspektorze ochrony danych.**

Administratorem **Twoich** danych osobowych będzie Starostwo Powiatowe w Oświęcimiu, z siedzibą przy ul. St. Wyspiańskiego 10, reprezentowane przez Starostę Oświęcimskiego.

Kontaktować się z nami można w następujący sposób:

* 1. listownie na adres: Starostwo Powiatowe w Oświęcimiu, ul. St. Wyspiańskiego 10, 32-602 Oświęcim;
  2. za pośrednictwem poczty elektronicznej: sekretariat@powiat.oswiecim.pl;
  3. telefonicznie: +48 33 844 96 00.

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować poprzez email: **iod@powiat.oswiecim.pl** lub osobiście wpokoju numer 106.

Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania przez nas **Twoich** danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.

1. **Cel przetwarzania Twoich danych i podstawa prawna.**

Będziemy przetwarzać Twoje dane osobowe w celu naboru na wolne stanowisko.

Twoje dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a [RODO](https://www.powiatgora.pl/files/9138/rozporzadzenie_parlamentu_europejskiego_i_rady_ue_rodo.pdf) (osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w jednym lub większej liczbie określonych celów), art. 9 ust. 2 lit. b [RODO](https://www.powiatgora.pl/files/9138/rozporzadzenie_parlamentu_europejskiego_i_rady_ue_rodo.pdf) (przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez administratora lub osobę, której dane dotyczą, w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej, o ile jest to dozwolone prawem Unii lub prawem państwa członkowskiego, lub porozumieniem zbiorowym na mocy prawa państwa członkowskiego przewidującymi odpowiednie zabezpieczenia praw podstawowych i interesów osoby, której dane dotyczą) oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r.

o pracownikach samorządowych.

1. **Odbiorcy Twoich danych.**

Twoje dane osobowe nie są przekazywane innym podmiotom.

1. **Okres przechowywania Twoich danych.**

Będziemy przechowywać **Twoje** dane osobowe przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania, oraz przez okres wynikający z przepisów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

1. **Twoje prawa.**

W związku z przetwarzaniem przez nas **Twoich** danych, masz prawo:

* 1. do dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
  2. do sprostowania (poprawiania) swoich danych;
  3. do ograniczenia przetwarzania danych;
  4. do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych;
  5. do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ˗ adres: Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa.

1. **Informacja o dowolności lub obowiązku podania danych.**

W zawiązku z tym, że przetwarzamy **Twoje** dane osobowe, realizując obowiązek prawny ciążący na administratorze, podanie tych danych jest wymogiem ustawowym. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne do prowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości uczestniczenia w naborze.

**Dodatkowe informacje.**

Jeżeli zechcesz osobiście zapoznać się z wszystkimi wyżej wymienionymi ustawami, znajdziesz je na tej stronie internetowej: [**http://www.dziennikustaw.gov.pl/**](http://www.dziennikustaw.gov.pl/)

wz. Starosty

Paweł Kobielusz

Wicestarosta