

CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH GMINY DOBCZYCE
ul. Jagiellońska 44H, 32-410 Dobczyce
ogłasza nabór
na wolne stanowisko pracy

Stanowisko urzędnicze w Centrum Usług Wspólnych Gminy Dobczyce
(informatyk)

Informacja wynikająca z art. 13 ust. 2 Ustawy o pracownikach samorządowych - w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Centrum Usług Wspólnych Gminy Dobczyce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł 0%.

Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe techniczne lub informatyczne,
- b) znajomość baz danych, oprogramowania, systemów operacyjnych i pakietów biurowych niezbędnych do pracy na stanowisku informatyka w Centrum Usług Wspólnych Gminy Dobczyce,
- c) znajomość zagadnień technicznych związanych ze sprzętem komputerowym oraz sieciami
- d) znajomość przepisów prawa z zakresu informatyzacji podmiotów publicznych oraz dostępu do informacji publicznej,
- e) doświadczenie zawodowe na stanowisku odpowiadającym zakresowi zadań informatyka,
- f) obywatelstwo polskie,
- g) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- h) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- i) nieposzlakowana opinia.

Wymagania dodatkowe:

- a) posiadanie certyfikatów i zaświadczeń o odbyciu kursów specjalistycznych obejmujących swym zakresem zagadnienia informatyczne,
- b) praktyczna znajomość budowy i serwisowania komputerów klasy PC i urządzeń peryferyjnych,
- c) praktyczne umiejętności i zakresie budowy i administracji sieciami komputerowymi,
- d) znajomość zagadnień związanych z bezpieczeństwem zasobów informatycznych,
- e) umiejętność planowania i sprawnej organizacji pracy własnej,
- f) rzetelność, terminowość, dokładność oraz dbałość o własny rozwój zawodowy,
- g) komunikatywność,
- h) odporność na stres,
- i) samodzielność w pracy,
- j) dyspozycyjność,

Do podstawowego zakresu czynności pracownika należy:

- 1) administrowanie siecią informatyczną oraz bazami danych systemów będących w użytkowaniu Centrum Usług Wspólnych Gminy Dobczyce i obsługiwanych jednostek, w tym wykonywanie obowiązków administratora systemów informatycznych w Centrum Usług Wspólnych Gminy Dobczyce w szczególności:
 - a) prowadzenie ewidencji oprogramowania, sprzętu informatycznego oraz urządzeń wchodzących w jego skład;
 - b) ustalanie identyfikatorów i haseł użytkownikom, dokonywanie ich zmian i wyrejestrowywanie użytkowników w razie takiej potrzeby;
 - c) prowadzenie rejestru i odnotowywanie faktu wygenerowania oraz przekazywania haseł;
 - d) sprawdzanie zawartości komputerów pod kątem legalności programów komputerowych oraz używania właściwych nośników informacji;
- 2) dbałość o należyty stan techniczny sprzętu i oprogramowania w tym usuwanie usterek i drobnych awarii;
- 3) współpraca z poszczególnymi stanowiskami pracy, a także z jednostkami obsługiwanyymi przez Centrum Usług Wspólnych Gminy Dobczyce w zakresie obsługi informatycznej;
- 4) przegląd, konserwacja i bieżąca naprawa systemów – w tym sieci informatycznej w Centrum Usług Wspólnych Gminy Dobczyce i jednostkach obsługiwanych;
- 5) realizowanie projektów związanych z elektronicznym usprawnianiem funkcjonowania Centrum Usług Wspólnych Gminy Dobczyce i obsługi interesantów;
- 6) wdrażanie nowych rozwiązań i systemów, w tym systemów bezpieczeństwa;
- 7) zapewnienie bezpieczeństwa danych osobowych przetwarzanych w Centrum Usług Wspólnych Gminy Dobczyce;
- 8) nadzór nad tworzeniem kopii zapasowych oraz ich okresowe sprawdzanie pod kątem ich dalszej przydatności do odtwarzania danych w przypadku awarii systemu;
- 9) przygotowanie urządzeń, dysków lub innych informatycznych nośników zawierających dane osobowe do likwidacji;
- 10) administrowanie Biuletynem Informacji Publicznej Centrum Usług Wspólnych Gminy Dobczyce;
- 11) szkolenie osób w zakresie obsługi komputera oraz wdrażania nowych systemów informatycznych;
- 12) ewidencja archiwizacji nośników danych komputerowych;
- 13) dokonywanie okresowych przeglądów i konserwacji sprzętu komputerowego znajdującego się w Centrum Usług Wspólnych Gminy Dobczyce;
- 14) profilaktyka antywirusowa;
- 15) pomoc użytkownikom w obsłudze programów objętych umowami licencyjnymi;
- 16) instalacja i wdrażanie oprogramowania;
- 17) współpraca z informatykami Urzędu Gminy i Miasta Dobczyce w zakresie obsługi sieci komputerowej

Ponadto, pracownik jest odpowiedzialny za:

1. należyte i sumienne wykonywanie powierzonych obowiązków oraz prawidłowe przechowywanie prowadzonych przez siebie akt i dokumentów,
2. znajomość i ścisłe stosowanie obowiązujących przepisów,
3. przestrzeganie dyscypliny pracy, tajemnicy państwowej i służbowej,
4. przestrzeganie instrukcji kancelaryjnej wraz z rzeczowym wykazem akt oraz instrukcji dotyczącej postępowania z materiałami archiwalnymi,
5. uzupełnianie kwalifikacji zawodowych w zakresie wykonywanych zadań na stanowisku pracy,
6. przestrzeganie przepisów bhp i ppoż.,
7. posługiwanie się powierzonym sprzętem i materiałami zgodnie z ich przeznaczeniem.

Informacja o warunkach pracy na stanowiskach:

- a) praca biurowa na 1 etat w podstawowym systemie czasu pracy,
- b) zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę;
- c) praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie;
- d) wynagrodzenie wypłacane miesięcznie;

Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys (CV),
- c) kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (świadectwa pracy, zaświadczenia),
- d) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie,
- e) ewentualne kserokopie zaświadczeń o odbytych kursach i szkoleniach,
- f) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- g) oświadczenie kandydata, że ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- h) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Wymagane dokumenty konkursowe należy składać osobiście w zamkniętych kopertach lub przesać pocztą w terminie **do dnia 24 czerwca 2024 roku do godziny 15:30** (decyduje data wpływu) do Centrum Usług Wspólnych Gminy Dobczyce, ul. Jagiellońska 44H, 32-410 Dobczyce, z dopiskiem:

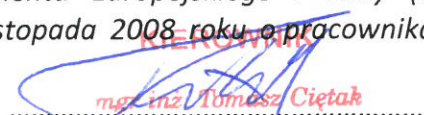
„Nabór na stanowisko urzędnicze - informatyk”

Dokumenty, które wpłyną do Centrum Usług Wspólnych Gminy Dobczyce po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane. Złożonych dokumentów Centrum Usług Wspólnych Gminy Dobczyce nie zwraca.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Centrum Usług Wspólnych Gminy Dobczyce (www.cuw.dobczyce.pl - BIP) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Centrum Usług Wspólnych Gminy Dobczyce, ul. Jagiellońska 44H, Dobczyce.

Ogłaszający nabór zastrzega możliwość nie rozstrzygnięcia konkursu bez podania przyczyny. Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zostaną zatrudnieni na w/w stanowisku, zostaną zniszczone po upływie 3 miesięcy od dnia zatrudnienia wybranego kandydata. W przypadku nie rozstrzygnięcia konkursu dokumenty aplikacyjne wszystkich kandydatów zostaną zniszczone po zakończeniu procedury naboru.

Wymagane dokumenty konkursowe: list motywacyjny, CV powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016r. oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych”.


 mgr inż. Tomasz Cietak

 (podpis Kierownika)

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych kandydata do pracy

Zgodnie z Rozporządzeniem 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), zwanego RODO - informuje się, że:

- a) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Centrum Usług Wspólnych Gminy Dobczyce, ul. Jagiellońska 44H, 32-410 Dobczyce.
- b) Został powołany inspektor danych osobowych i ma Pani/Pan prawo kontaktu z nim za pomocą adresu e-mail iodcuw@cuw.dobczyce.pl
- c) Będziemy przetwarzać Pani/Pana dane osobowe:
 - w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji, na podstawie uprawnienia wynikającego z art. 22¹ Kodeksu Pracy, w zakresie: imienia i nazwiska, daty urodzenia, danych kontaktowych, wykształcenia, kwalifikacji zawodowych i przebiegu dotychczasowego zatrudnienia. Podstawą przetwarzania wyżej wymienionych danych osobowych jest art. 6 ust. 1 pkt c RODO;
 - w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji, na podstawie Pani/Pana zgody na przetwarzanie danych osobowych innych niż wskazane w punkcie powyżej, przekazanych w CV. Podstawą przetwarzania jest ww. zgoda - art. 6 ust. 1 lit. a RODO. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym momencie bez wpływu na przetwarzanie, które miało miejsce przed jej wycofaniem.
- d) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będzie zespół ds. rekrutacji oraz pracodawca lub osoba upoważniona przez pracodawcę do wykonywania czynności w zakresie prawa pracy. Informacja o wynikach naboru jest upowszechniana osobom trzecim na tablicy informacyjnej Centrum Usług Wspólnych Gminy Dobczyce oraz w Biuletynie Informacji Publicznej przez okres 3 miesięcy od dnia publikacji.
- e) Pani/Pana dokumenty aplikacyjne przechowywane będą przez okres rekrutacji. Dokumenty kandydatów, którzy nie zostaną zatrudnieni na stanowisku, zostaną zniszczone po upływie 3 miesięcy od dnia zatrudnienia wybranego kandydata. W przypadku nie rozstrzygnięcia konkursu dokumenty aplikacyjne wszystkich kandydatów zostaną zniszczone po zakończeniu procedury naboru.
- f) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
- g) Mają Pani/Pan prawo do:
 - dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - usunięcia danych osobowych – w przypadku cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych.
- h) W zakresie informacji wskazanych w ogłoszeniu jako niezbędne, zgodnie z Kodeksem Pracy - podanie danych jest obowiązkowe i niezbędne do udziału w procesie rekrutacji. Ich niepodanie może uniemożliwić udział w procesie rekrutacji. Podanie danych innych niż wskazane w ogłoszeniu jako wymagane, nie ma wpływu na proces rekrutacji i nie jest niezbędne.
- i) Ma Pan/Pani prawo złożenia skargi na niezgodne z prawem przetwarzanie danych osobowych do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
- j) Dane osobowe nie będą podlegają profilowaniu ani zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.