

OGŁOSZENIE O NABORZE NR OR.2110.11.2022
WÓJTA GMINY KOŁBASKOWO
z dnia 24 maja 2022 r.

Wójt Gminy Kołbaskowo ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

1. Nazwa i adres jednostki:

Urząd Gminy Kołbaskowo, 72-001 Kołbaskowo 106

2. Określenie stanowiska:

Informatyk

3. Wymiar czasu pracy:

Pełny etat

4. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:

Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- b) niekaralność za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego i umyślnie popełnione przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
- c) nieposzlakowana opinia,
- d) wykształcenie wyższe, kierunek informatyka, teleinformatyka i pokrewne lub wykształcenie średnie kierunkowe – informatyka z jednoczesnym minimum dwuletnim stażem pracy na podobnym stanowisku,
- e) minimum dwuletnie doświadczenie w pracy na stanowisku informatyka,
- f) podstawowa znajomość przepisów:
 - ustawy o informatyzacji podmiotów realizujących zadania publiczne,
 - ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych,
 - ustawy Prawo zamówień publicznych,
 - ustawy o ochronie danych osobowych,
- g) dobra znajomość systemu operacyjnego Windows oraz umiejętność instalowania i konfiguracji systemu Windows i sterowników do urządzeń peryferyjnych,
- h) dobra znajomość obsługi i konfiguracji usług sieciowych i protokołów w systemach Linux i Windows,
- i) podstawowa znajomość instalacji i konfiguracji systemów informatycznych,
- j) podstawowa wiedza z zakresu konfiguracji macierzy dyskowych,
- k) znajomość obsługi systemów informatycznych wraz z konfiguracją podstawowych usług,

- l) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku,
- m) posiadanie prawa jazdy kategorii B.

Wymagania dodatkowe:

- a) komunikatywność,
- b) odpowiedzialność,
- c) umiejętność organizacji własnej pracy.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) rozwiązywanie podstawowych problemów użytkowników związanych z codzienną obsługą komputera oraz prawidłowym funkcjonowaniem środowiska informatycznego w urzędzie,
- 2) przygotowywanie komputerowych stanowisk pracy w urzędzie, przenoszenie ich oraz likwidowanie,
- 3) wstępne diagnozowanie uszkodzeń urządzeń IT,
- 4) zgłaszanie awarii do gwaranta oraz kontrolowanie prawidłowości odbiorów,
- 5) instalacja, konfiguracja oprogramowania Ratusz "<https://www.rekord.com.pl/ratusz/>", w tym administrowanie kontami, aktualizacja uprawnień, pomoc w bieżącej obsłudze systemu, raportowanie problemów do producenta w ramach pierwszej linii wsparcia,
- 6) wsparcie w obsłudze oprogramowania Płatnik oraz pakietu Office,
- 7) prowadzenie dokumentacji zgodnie z Polityką Bezpieczeństwa Informacji obowiązującej w urzędzie, dokonywanie przeglądów stanowisk,
- 8) wprowadzanie i aktualizacja informacji na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Kołbaskowo,
- 9) wsparcie i konsultacje dla firmy zarządzającej siecią IT urzędu,
- 10) obsługa informatyczna Rady Gminy,
- 11) inne zadania doraźne wynikające z konieczności obsługi informatycznej Urzędu Gminy i Rady Gminy.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do naboru – podpisany odręcznie, zawierający numer telefonu kontaktowego,
- 2) życiorys - curriculum vitae – z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej - podpisany odręcznie,
- 3) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,

- 4) kserokopie świadectw pracy,
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 6) kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, uprawnieniach i umiejętnościach,
- 7) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 9) oświadczenie o stanie zdrowia potwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku,
- 10) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji o następującej treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, 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(RODO) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz.U. z 2019 r. poz. 1781)”,
- 11) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w składanych dokumentach innych niż wymienione w art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jednolity: Dz.U. z 2020 r., poz. 1320 ze zm.) przez Wójta gminy Kołbaskowo, z siedzibą w Kołbaskowie 106, 72-001 Kołbaskowo w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji oraz wybrania pracownika i zawarcia umowy o pracę w Urzędzie Gminy Kołbaskowo, zawierające ponadto stwierdzenie, że kandydat został poinformowany o prawach i obowiązkach oraz, że przyjmuję do wiadomości, iż podanie przez niego danych osobowych jest dobrowolne.

6. Informacja dotycząca zatrudnienia w Urzędzie Gminy Kołbaskowo osób niepełnosprawnych

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.

7. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać bezpośrednio w sekretariacie Urzędu Gminy Kołbaskowo lub w Punkcie Obsługi Interesantów zlokalizowanym w urzędzie, lub pocztą na adres: Urząd Gminy Kołbaskowo, Kołbaskowo 106 72-001 Kołbaskowo, w nieprzekraczalnym terminie do dnia 3 czerwca 2022 r. godz. 15:30 włącznie, w zamkniętej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem oraz adresem do korespondencji, z dopiskiem „Nabór na stanowisko urzędnicze - Informatyk OR.2110.11.2022”.

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej (<http://bip.kolbaskowo.pl>) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy Kołbaskowo.

WÓJT
Malgorzata Schwarz

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z 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 uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), Urząd Gminy Kołbaskowo informuje:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Kołbaskowo z siedzibą w Kołbaskowie 106, 72-001 Kołbaskowo; tel. 91 311 95 10, e-mail: biuro@kolbaskowo.pl
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: iodo_kolbaskowo@wp.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu: przeprowadzenia procesu naboru oraz wybrania pracownika i zawarcia umowy o pracę w urzędzie gminy;
4. Podane dane będą przetwarzane na podstawie art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jednolity: Dz.U. z 2020 r., poz. 1320 ze zm.) oraz ustawy o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz.U. z 2019 r., poz. 1282 ze zm.) w związku z art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r., a także Pani/Pana zgody na przetwarzanie danych osobowych;
5. Podanie danych w zakresie wynikającym z Kodeksu pracy oraz ustawy o pracownikach samorządowych jest obowiązkowe, pozostałe dane przetwarzamy za Pani/Pana zgodą na przetwarzanie;
6. Do czasu wybrania pracownika i zawarcia umowy o pracę, dane nie będą udostępniane podmiotom zewnętrznym;
7. Dane przechowywane będą przez okres: przeprowadzania rekrutacji lub do odwołania przez Panią/Pana zgody na przetwarzanie danych osobowych;
8. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie;
9. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.