

BURMISTRZ MIASTA I GMINY KĄTY WROCLAWSKIE
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze

1. Stanowisko pracy:

- stanowisko ds. informatyki, Wydział Organizacyjny, Urząd Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie,

- liczba stanowisk pracy: 1,

- wymiar etatu: pełny wymiar czasu pracy,

- przewidywany termin zatrudnienia: IV kwartał 2021 / I kwartał 2022 r.

2. Wymagania związane z w/w stanowiskiem pracy:

2a) Wymagania niezbędne - konieczne do podjęcie pracy na stanowisku:

- 1) obywatelstwo polskie, obywatelstwo kraju Unii Europejskiej lub kraju, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium RP,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia.

Wymagania szczegółowe w zakresie kwalifikacji, doświadczenia i umiejętności:

- 1) wykształcenie min. średnie;
- 2) min.3 lata pracy w obszarze IT, w tym minimum 1 rok pracy w sektorze JST;
- 3) znajomość języka angielskiego w stopniu zapewniającym umiejętność czytania dokumentacji informatycznej i technicznej;
- 4) posiadanie wiedzy zapewniającej obsługę informatyczną i utrzymanie ciągłości pracy stanowisk wyposażonych w komputery;
- 5) znajomość zagadnień związanych z zarządzaniem i nadzorem nad siecią LAN i WAN;

2b) Wymagania dodatkowe:

- 1) wykształcenie wyższe;
- 2) doświadczenie i umiejętność administrowania i zarządzania serwerami w środowiskach MS Windows Server, VMware vSphere, MS Exchange, systemami baz danych w szczególności MS SQL Server;
- 3) znajomość zasad i dobrych praktyk w zakresie stosowania zabezpieczeń infrastruktury informatycznej oraz baz danych;
- 4) udokumentowane szkolenia lub kursy związane z zakresem zadań przewidzianych do realizacji na w/w stanowisku oraz znajomość ustaw: o samorządzie gminnym, o dostępie do informacji publicznej, o ochronie danych osobowych, ustawy kodeks postępowania administracyjnego;
- 5) umiejętność podejmowania decyzji;
- 6) umiejętność stosowania przepisów;
- 7) umiejętność analizy dokumentów i sporządzania pism urzędowych;

- 8) predyspozycje osobowościowe tj.: kreatywność, umiejętność pracy w zespole, umiejętność skutecznego komunikowania się, odpowiedzialność, terminowość, sumienność, wysoka kultura osobista;
- 9) bardzo dobra organizacja pracy własnej;
- 10) prawo jazdy kat. B;
- 11) dyspozycyjność.

3. Do zadań na w/w stanowisku będzie należało m. in.:

- 1) Administrowanie serwerami Urzędu, dokonywanie bieżących przeglądów i konserwacji;
- 2) Administrowanie siecią Urzędu;
- 3) Administracja bazami danych będącymi w użytkowaniu Urzędu;
- 4) Administracja systemem antywirusowym jednostki;
- 5) Zarządzanie systemami informatycznymi jednostki w celu zapewnienia sprawnego i efektywnego dostępu do zasobów oraz zabezpieczeniem prawidłowości działania sprzętu informatycznego Urzędu;
- 6) realizacja zadań wynikających z ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne i innych odnoszących się do funkcjonowania systemów informatycznych w administracji publicznej;
- 7) udzielanie wsparcia użytkownikom systemów informatycznych w codziennej pracy realizowanej z wykorzystaniem oprogramowania komputerowego;
- 8) wykonywanie drobnych napraw sprzętu komputerowego jednostki i koordynacja spraw w zakresie wykonywania większych remontów i usuwania awarii;
- 9) instalacja i konfiguracja stacji roboczych, urządzeń peryferyjnych, sieci LAN;
- 10) prowadzenie postępowań na realizację bieżących dostaw (kontakt z dostawcami mediów, usług i zaopatrzenia materiałowego);
- 11) wsparcie w zakresie prowadzenia inwentaryzacji mienia jednostki;
- 12) wspieranie akcji wyborczych w wyborach i referendach lokalnych oraz ogólnokrajowych;

4. Warunki pracy na w/w stanowiskach:

- 1) praca o charakterze administracyjno — biurowym, praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie;
- 2) praca wykonywana w siedzibie Urzędu, I piętro (w budynku jest dostęp do windy) oraz w terenie.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) CV i list motywacyjny;
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 3) kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie;
- 4) kopie dokumentów potwierdzające doświadczenie zawodowe;
- 5) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 6) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;

7) oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych oraz o zgodzie na przetwarzanie danych, których podanie było dobrowolne.

W celu spełnienia wymagań formalnych należy dostarczyć kopie wszystkich ww. wymaganych dokumentów i oświadczenia z poz. "*Wymagane dokumenty*". Oświadczenia kandydatów oraz list motywacyjny muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem. Długość wymaganego doświadczenia zawodowego musi jednoznacznie wynikać z przedstawionych dokumentów. W przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym należy dołączyć również ich tłumaczenie na język polski uwierzytelnione przez tłumacza przysięgłego. W przeciwnym razie oferta nie będzie spełniać wymogów formalnych.

Dokumenty aplikacyjne (z oznaczeniem nadawcy) należy składać:

- 1) osobiście, w zamkniętej kopercie **do dnia 10 listopada 2021 r. do godziny 14:00**, w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie, ul. Rynek 1, 55-080 Kąty Wrocławskie (**Biuro Obsługi Klienta pokój 10**), lub
- 2) za pośrednictwem poczty do dnia **10 listopada 2021 r.** na adres Urzędu Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie, ul. Rynek 1, 55 - 080 Kąty Wrocławskie, oferta musi wpłynąć **do godziny 14:00** tym dniu z dopiskiem: **dotyczy naboru na stanowisko ds. informatyki.**


Oferty pracy, które wpłyną do Urzędu po terminie, tj. po godzinie 14:00 w dniu 10 listopada 2021 roku nie będą rozpatrywane.

Do dalszej rekrutacji zapraszani będą telefonicznie lub drogą elektroniczną kandydaci, którzy spełnili wymagania niezbędne określone w ogłoszeniu o naborze, a złożona przez nich oferta spełnia wymagania formalne.

Informacja wynikająca z art. 13 ust. 2 pkt. 4b ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r, poz.1282) – w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł poniżej 6 %.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej - Biuletyn Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie www.katywroclawskie.pl

BURMISTRZ


mgr Julian Zygałto

KLAUZULA INFORMACYJNA DLA KANDYDATA

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

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie z siedzibą w Kątach Wrocławskich, ul. Rynek 1, 55-080 Kąty Wrocławskie;

2. Burmistrz Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych, kontakt telefoniczny 71/ 390 72 23, e-mail: rodo@katywroclawskie.pl.

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu:

o realizacji procedury rekrutacji w ramach niniejszego naboru:

▪ na podstawie Kodeksu pracy oraz ustawy o pracownikach samorządowych w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych - w ramach realizacji obowiązku prawnego ciążącego na administratorze danych oraz w zakresie danych o niepełnosprawności w zw. z art. 9 ust. 2 lit. b ww. rozporządzenia - w ramach wykonywania szczególnych praw przez Panią/Pana dotyczących pierwszeństwa zatrudnienia na stanowisku urzędniczym, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych,

▪ na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych w zakresie w jakim podanie danych jest dobrowolne. Dobrowolne podanie w składanej ofercie wszelkich danych niewymaganych przepisami prawa jest traktowane jak wyrażenie zgody na ich przetwarzanie. W odniesieniu do takich informacji przysługuje Pani/Panu prawo cofnięcia zgody oraz żądania ich sprostowania. Zgodę można cofnąć drogą, którą została wyrażona.

o archiwizacji na podstawie:

▪ przepisów prawa, w tym rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych – w ramach realizacji obowiązku prawnego ciążącego na administratorze danych.

4. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego i organizacji międzynarodowej.

5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane innym odbiorcom.

6. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane:

o w przypadku niezakwalifikowania Pani/Pana do kolejnych etapów oraz niewskazania Pani/Pana kandydatury w protokole naboru może być odebrana przez Panią /Pana osobiście w terminie miesiąca od dnia ogłoszenia wyniku naboru. Po ww. terminie zostanie komisyjne zniszczona,

o jeżeli Pani/Pana kandydatura zostanie wskazana w protokole naboru Pani/Pana oferta pracy będzie przechowywana przez okres trzech miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru. Po ww. terminie nieodebrana przez Panią/Pana osobiście oferta zostanie komisyjnie zniszczona,

o w przypadku danych podanych dobrowolnie do czasu wycofania zgody, lecz nie dłużej niż przez okresy wskazane powyżej.

7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania.

8. Posiada Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczące narusza przepisy ogólnego rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. zgodnie z art. 77.

9. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest wymogiem ustawowym, z wyjątkiem danych osobowych oznaczonych jako fakultatywne (nieobowiązkowe), których podanie jest dobrowolne, ale konieczne do wzięcia udziału w naborze.

Podane przez Pana/Panią dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania, o którym mowa w art. 22.