

**URZĄD MIASTA I GMINY WE WSCHOWIE**  
**RYNEK 1, 67-400 WSCHOWA**

**OGŁASZA NABÓR KANDYDATÓW NA STANOWISKO PRACY**  
**Informatyk**  
**w wymiarze czasu pracy – 1 etat**  
**Umowa o pracę**

**I. Wymagania niezbędne:**

1. posiadanie obywatelstwa polskiego,
2. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. niekaralność za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
4. nieposzlakowana opinia,
5. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku,
6. wykształcenie wyższe informatyczne,
7. znajomość ustaw: o dostępie do informacji publicznej, o ochronie danych osobowych, Kodeks postępowania administracyjnego, Instrukcja kancelaryjna,
8. posiadanie wiedzy zapewniającej obsługę informatyczną i utrzymanie ciągłości pracy, stanowisk pracy wyposażonych w komputery,
9. doświadczenie i umiejętność administrowania serwerami oraz sieciami opartymi na serwerach,
10. znajomość zasad zabezpieczeń infrastruktury informatycznej i baz danych.

**II. Wymagania dodatkowe:**

1. komunikatywność,
2. umiejętność pracy w zespole,
3. umiejętność organizowania pracy własnej,
4. znajomość programów komputerowych i systemów operacyjnych,
5. obowiązkowość,
6. dyspozycyjność.

**III. Zakres wykonywanych zadań na danym stanowisku:**

1. Obsługa administracyjna strony internetowej Urzędu, Biuletynu Informacji Publicznej oraz platformy ePUAP.
2. Przygotowywanie programów komputeryzacji Urzędu i merytoryczny nadzór nad ich wdrażaniem.
3. Prowadzenie ewidencji sprzętu komputerowego i programów komputerowych stosowanych i dopuszczonych do stosowania w Urzędzie.
4. Prowadzenie spraw dotyczących legalności stosowanego w Urzędzie oprogramowania komputerowego.

5. Analiza formalna i merytoryczna projektów umów na usługi informatyczne w Urzędzie i rozliczanie ich realizacji.
6. Prowadzenie dokumentacji w zakresie ustalania uprawnień dostępu do danych komputerowych oraz ewidencjonowanie haseł dostępu dla poszczególnych użytkowników.
7. Archiwizacja systemów, aplikacji i baz danych oraz odtwarzanie danych archiwalnych w sytuacjach awaryjnych.
8. Wykonywanie drobnych napraw sprzętu komputerowego Urzędu i koordynacja spraw w zakresie wykonywania większych remontów i usuwania awarii.
9. Zapewnianie utrzymania sprzętu komputerowego w dobrym stanie technicznym, w tym wykonywanie przeglądów.
10. Zapewnienie funkcjonowania systemu EZD i administrowanie systemem.
11. Instalacja uaktualnionych wersji oprogramowania na stanowiskach roboczych.
12. Administrowanie siecią komputerową Urzędu.
13. Opracowywanie projektów i wdrażanie regulaminów zabezpieczenia danych komputerowych i ochrony sieci teleinformatycznych.
14. Prowadzenie instruktażu pracowników Urzędu w zakresie obsługi sprzętu informatycznego, ochrony i bezpieczeństwa danych.
15. Wykonywanie obowiązków Administratora Systemu Informatycznego.

#### **Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy we Wschowie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia o naborze jest wyższy niż 6%.

#### **Wymagane dokumenty:**

- List motywacyjny – własnoręcznie podpisany,
- życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej z nr telefonu, e-mail (CV)- własnoręcznie podpisany,
- kserokopia dokumentu potwierdzającego posiadane wykształcenie,
- kserokopia dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe (kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie w przypadku kontynuacji zatrudnienia, lub zaświadczenie/oświadczenie w przypadku działalności gospodarczej prowadzonej osobiście),
- kserokopie dokumentów o posiadanych dodatkowych kwalifikacjach, umiejętnościach,
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o których mowa w art. 13 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U z 2018r., poz. 1260).
- podpisane własnoręcznie przez kandydata oświadczenie o korzystaniu w pełni z praw publicznych i o niekaralności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

### **Dokumenty aplikacyjne winny zawierać :**

- 1) dokumenty wymienione powyżej,
- 2) CV uwzględniające dokładny przebieg kariery zawodowej opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych 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), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 w celach rekrutacji na Stanowisko Informatyka w Urzędzie Miasta i Gminy we Wschowie .”

### **Terminy i miejsce składania ofert.**

Dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach osobiście w Biurze Obsługi Interesanta UM i G Wschowa, ul. Rynek 1, Ratusz – parter, p. 7 lub przesać pocztą na adres Urzędu ( 67-400 Wschowa, ul. Rynek 1) z dopiskiem na kopercie Dotyczy naboru na Stanowisko Informatyka w Urzędzie Miasta i Gminy we Wschowie w terminie do dnia **31 lipca 2019r. - do godz. 10.00.**

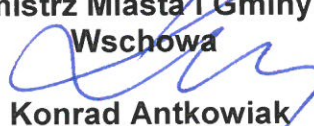
W przypadku składania ofert pocztą należy uwzględnić czas dojścia przesyłki pocztowej w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze.(liczy się data wpływu do urzędu). Nie będą rozpatrywane oferty, które wypłyną do Urzędu Miasta i Gminy we Wschowie po **31 lipca 2019r. po godz.10.00** oraz oferty przesłane pocztą elektroniczną.

Osoby zakwalifikowane do następnego etapu zostaną poinformowane telefonicznie o dalszej procedurze postępowania kwalifikacyjnego.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie podmiotowej Urzędu Miasta i Gminy we Wschowie w Biuletynie Informacji Publicznej [bip.gminawschowa.pl](http://bip.gminawschowa.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy Wschowa.

Zastrzega się prawo odwołania naboru bez wyłaniania kandydatów, w każdym czasie bez podania przyczyny.

Wschowa, dnia *18* lipca 2019r.

**Burmistrz Miasta i Gminy  
Wschowa**  
  
**Konrad Antkowiak**

## KLAUZULA INFORMACYJNA

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Wschowa, reprezentowana przez Burmistrza Miasta i Gminy (Rynek 1, 67-400 Wschowa, telefon kontaktowy: 65 540 86 00).
2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: [inspektor@cbi24.pl](mailto:inspektor@cbi24.pl).
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze – Stanowisko Informatyka w Urzędzie Miasta i Gminy Wschowa.
4. Dane osobowe będą przetwarzane do czasu cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych.
5. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. a) ww. Rozporządzenia.
6. Odbiorcami Pani/Pana danych będą podmioty, które na podstawie zawartych umów przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora.
7. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:
  - żądania dostępu do danych osobowych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych.
  - cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
  - wniesienia skargi do organu nadzorczego w przypadku gdy przetwarzanie danych odbywa się z naruszeniem przepisów powyższego Rozporządzenia tj. Prezesa Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, przy czym konsekwencją niepodania danych osobowych jest niemożność uczestnictwa w procesie rekrutacji na wyżej wskazane stanowisko.

Ponadto informujemy, iż w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych nie podlega Pan/Pani decyzjom, które się opierają wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, o czym stanowi art. 22 ogólnego Rozporządzenia o ochronie danych osobowych.

**Burmistrz Miasta i Gminy  
Wschowa**  
  
**Konrad Antkowiak**