

OR.210.6.2022

STAROSTWO POWIATOWE
w Białogardzie
Plac Wolności 16 - 17, 78-200 Białogard
tel. 0 94 312 09 01, fax 0 94 312 09 11

OGŁOSZENIE O NABORZE
z dnia 11 maja 2022 roku
na wolne stanowisko urzędnicze

STAROSTA BIAŁOGARDZKI

ogłasza nabór na wolne urzędnicze stanowisko pracy: Referent ds. informatyki w Wydziale Informatyki i Elektronicznej Obsługi Urzędu w Starostwie Powiatowym w Białogardzie, ul. Plac Wolności 16-17, 78-200 Białogard

Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) wykształcenie średnie lub wyższe o kierunku informatycznym,
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 4) brak skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) nieposzlakowana opinia,
- 6) znajomość przepisów:
 - a) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,,
 - b) ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne,
 - c) ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - d) ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych,

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość języka angielskiego w stopniu pozwalającym na zrozumienie dokumentacji technicznej i rozwiązywanie problemów podczas konfiguracji systemów i aplikacji,
- 2) prawo jazdy kat. B,
- 3) samodzielność i bardzo dobra organizacja pracy,
- 4) umiejętność samodzielnego rozwiązywania problemów,
- 5) gotowość do nauki i podnoszenia kwalifikacji,
- 6) wysoka kultura osobista,
- 7) rzetelność,
- 8) umiejętności analityczne i interpersonalne,
- 9) umiejętności pracy w zespole,
- 10) odporność na stres,

- 11) umiejętność planowania i organizacji pracy,
- 12) zaangażowanie w wykonywanie powierzonych obowiązków.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) bieżąca obsługa informatyczna Urzędu, a w szczególności:
 - a) zapewnienie ciągłości działania systemów informatycznych urzędu,
 - b) instalacja oraz konfiguracja sprzętu informatycznego i oprogramowania,
 - c) zabezpieczenia infrastruktury informatycznej urzędu przed utratą przetwarzanych danych osobowych,
 - d) konfigurowanie oraz administrowanie oprogramowaniem systemowym i sieciowym zabezpieczającym dane chronione przed nieupoważnionym dostępem,
 - e) konfigurowanie oraz administrowanie sprzętem sieciowym zabezpieczającym dane chronione przed nieupoważnionym dostępem,
 - f) administrowanie kontami dostępu użytkowników w systemach.
- 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) realizacja zadań związanych z zapewnieniem dostępności cyfrowej osobom ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 7) praca w Zespole odpowiedzialnym za cyfryzację usług realizowanych przez Starostwo,
- 8) wykonywanie innych zadań i czynności zleconych przez Naczelnika Wydziału.

4. Warunki pracy na stanowisku

Praca biurowa przy komputerze w Starostwie Powiatowym w Białogardzie przy ul. Plac Wolności 16-17.

5. Informuje się, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Białogardzie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosił co najmniej 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) wypełniony kwestionariusz osobowy dla kandydata ubiegającego się o zatrudnienie (dostępny na stronie BIP Starostwa Powiatowego w Białogardzie),
- 2) list motywacyjny,
- 3) Życiorys CV,
- 4) odpis dyplomu oraz świadectw lub inne dokumenty potwierdzające kwalifikacje,

- 5) kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenia potwierdzające staż pracy,
- 6) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 7) oświadczenie o braku prawomocnego skazania za umyślne przestępstwo ścigane,
- 8) oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych w celach przeprowadzenia naboru na stanowisko.

Termin i miejsce składania dokumentów:

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym, osobiście w Punkcie podawczym lub przesłać pocztą na adres:

Starostwo Powiatowe w Białogardzie

Plac Wolności 16-17

78-200 Białogardzie

z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko: Referent ds. informatyki**”

w terminie **do dnia 23 maja 2022 roku** do godz. 15.00.

Aplikacje, które wpłyną do Starostwa po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.powiat-bialogard.pl) oraz na tablicy informacyjnej w Starostwie Powiatowym.

O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.

Białogard, dnia 11 maja 2022 roku.

STAROSTA
mgr Piotr Pakuszto

Zgodnie z art. 13 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

1. *Administratorem Pani/Pana Danych Osobowych jest Starosta Białogardzki.
Dane kontaktowe: Starostwo Powiatowe w Białogardzie, Plac Wolności 16-17, 78-200 Białogard;*
2. *Inspektorem Ochrony Danych (IOD) jest Pani Oliwia Borkowska.
Dane kontaktowe: Starostwo Powiatowe w Białogardzie, Plac Wolności 16-17, 78-200 Białogard, e-mail: borkowska.oliwia@powiat-bialogard.pl, tel.: 94 312 09 82;*
3. *Dane osobowe są przetwarzane w celu realizacji praw i obowiązków wynikających z prawa pracy, w szczególności z ustawy z dnia 26.06.1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 108 ze zm.);*
4. *Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców, w uzasadnionych przypadkach i na podstawie odpowiednich przepisów prawa, umów powierzenia lub stosownych upoważnień. Dane osobowe mogą być przekazywane organom państwowym, organom ochrony prawnej (Policja, Prokuratura, Sąd) lub organom samorządu terytorialnego w związku z prowadzonym postępowaniem;*
5. *Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania danych osobowych/przez okres wynikający z prawa wewnętrznego Administratora danych -Jednolitego Rzeczonego Wykazu Akt (JRWA);*
6. *Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do cofnięcia zgody na ich przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;*
1. *Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi na przetwarzanie danych do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;*
2. *Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest fakultatywne (dobrowolnie), ale konieczne w celu nawiązania i realizacji stosunku pracy. Odmowa udostępnienia danych przez Panią/Pana spowoduje konieczność rozwiązania stosunku pracy pomiędzy Administratorem Danych a Panią/Panem;*
3. *Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanym procesom podejmowania decyzji przez Administratora Danych w tym profilowaniu przy realizacji stosunku pracy.*