

Burmistrz Bystrzycy Kłodzkiej
na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach
samorządowych (Dz. U. z 2018 r. , poz. 1260 ze zmianami)
ogłasza nabór kandydatów na stanowisko
informatyka
w Urzędzie Miasta i Gminy Bystrzyca Kłodzka

1. Nazwa i adres jednostki:

Urząd Miasta i Gminy
ul. H. Sienkiewicza 6
57- 500 Bystrzyca Kłodzka

2. Określenie stanowiska: Informatyk w Urzędzie Miasta i Gminy Bystrzyca Kłodzka**3. Wymagania związane ze stanowiskiem:****1) niezbędne:**

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślnie przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku,
- 6) posiadanie wiedzy i umiejętności niezbędnych na wskazanym stanowisku,
- 7) znajomości przepisów prawa w zakresie:
 - a) ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne;
 - b) ochrony danych osobowych, w tym Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 2016/679 z dnia 26 kwietnia 2016r. 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 (RODO);
 - c) ustawy o samorządzie gminnym;
 - d) Rozporządzenia w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych;
 - e) Rozporządzenia w sprawie zakresu i warunków korzystania z elektronicznej platformy usług administracji publicznej;
 - f) Rozporządzenia w sprawie profilu zaufanego i podpisu zaufanego;
 - g) Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy Bystrzyca Kłodzka;
- 8) wykształcenie średnie.

2) dodatkowe:

- 1) pożądane wykształcenie wyższe informatyczne;
- 2) pożądane doświadczenie praktyczne na stanowisku informatyka (staż pracy w zawodzie co najmniej 1 rok).
- 3) posiadanie umiejętności i wiedzy w zakresie:
 - a) dobra znajomość sieci LAN, WLAN, systemów operacyjnych MS Windows Serwer 2012, MS Windows 7 i 10 ,

- b) umiejętność serwisowania sprzętu komputerowego oraz zarządzania domeną Active Directory opartą na MS Windows Serwer 2012,
 - c) dobra znajomość baz danych MS SQL oraz systemów komputerowych Radix i ŹRÓDŁO,
 - d) znajomość e-sprawozdawczości jednostek samorządu terytorialnego BeSTi@ oraz PŁATNIK,
 - f) umiejętność zarządzania platformą e-PUAP.
- 4) predyspozycje osobowościowe (umiejętność pracy indywidualnej i zespołowej, komunikatywność, odporność na stres, dyspozycyjność, odpowiedzialność, umiejętność stosowania przepisów prawa, kultura osobista, dążenie do samokształcenia).

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) Zapewnienie prawidłowego i ciągłego działania infrastruktury informatycznej obejmującej sieć komputerową wraz z wszystkimi urządzeniami sieciowymi, komputery, serwery wszystkie systemy i aplikacje zainstalowane na komputerach i serwerach w urzędzie;
- 2) Monitoring poprawności działania infrastruktury informatycznej obejmującej switchy, routery, okablowanie budynku. Nadzór nad naprawami, modernizacjami i konserwacjami elementów w/w infrastruktury;
- 3) Administracja serwerami w urzędzie oraz funkcjonującymi w urzędzie bazami danych;
- 4) Zarządzanie aplikacjami pracującymi na serwerach urzędu w celu utrzymania ich w ciągłym ruchu;
- 5) Wykonywanie we własnym zakresie drobnych napraw sprzętu komputerowego i sieci;
- 6) Dbanie o bezpieczeństwo sieci i danych zgromadzonych na komputerach i serwerach (ochrona antywirusowa, wykonywanie kopii bezpieczeństwa systemów operacyjnych, aplikacji, baz danych, danych zawartych na serwerach i u kluczowych użytkowników oraz ich weryfikacji).
- 7) Kontrola wykonywania rozbudowy, zmian w systemach, modyfikacji w infrastrukturze informatycznej pod względem realizacji założeń.
- 8) Instalacja nowego oprogramowania i konfiguracja sprzętu komputerowego.
- 9) Wdrażanie nowych rozwiązań teleinformatycznych w urzędzie.
- 10) Zgłaszanie do dostawcy oprogramowania wszelkich zauważonych lub stwierdzonych nieprawidłowości w funkcjonowaniu systemów informatycznych.
- 11) Zgłaszanie wszelkich zauważonych lub stwierdzonych nieprawidłowości w funkcjonowaniu infrastruktury informatycznej obejmującej sieć komputerową, urządzenia sieciowe, routery, switchy, serwery, systemy operacyjne, bazy danych, aplikacje, programy, pocztę elektroniczną.
- 14) Stałe podnoszenie kwalifikacji poprzez uczestnictwo w szkoleniach i kursach.
- 15) Nadzór nad serwisem sprzętu informatycznego.
- 16) Przestrzeganie procedur zakupu sprzętu informatycznego.
- 17) Wdrażanie i nadzór nad elektronicznym obiegiem dokumentów.
- 17) Nadzorowanie pracy użytkowników infrastruktury informatycznej w zakresie prawidłowego korzystania z zasobów tej infrastruktury.
- 18) Rozwiązywanie problemów dotyczących infrastruktury informatycznej zgłaszanych przez użytkowników.
- 19) Współpraca z innymi wydziałami w celu dostosowania systemów informatycznych do potrzeb urzędu.

- 20) Zapewnienie sprawności urządzeń informatycznych poprzez konserwację oraz wdrożenie technicznych zabezpieczeń systemów informatycznych służących do przetwarzania danych osobowych w urzędzie, w tym w szczególności przeciwdziałanie dostępowi osób niepowołanych do systemu, w którym przetwarzane są dane osobowe oraz podejmowanie odpowiednich działań w przypadku wykrycia naruszeń bezpieczeństwa danych osobowych w informatycznym systemie zabezpieczeń.
- 21) Udzielanie doraźnego wsparcia w zakresie obsługi informatycznej jednostkom organizacyjnym gminy.
- 22) Kontrola legalności oprogramowania na stanowiskach pracy;
- 23) Szkolenie użytkowników w zakresie obsługi systemów i program komputerowych oraz sprzętu komputerowego;
- 24) Przygotowywanie merytorycznej dokumentacji w przetargach na zakup sprzętu komputerowego i oprogramowania;

5. Wymagane dokumenty:

- 1) CV,
- 2) list motywacyjny (z aktualnym nr tel. kontaktowego),
- 3) potwierdzona za zgodność z oryginałem kserokopia dokumentu/ów potwierdzającego/yh wykształcenie,
- 4) potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach lub szkoleniach,
- 5) dokumenty potwierdzające staż pracy ;
- 6) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na ww. stanowisku,
- 7) oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o pracę (do pobrania ze strony <http://bip.ug-bystrzyca.klodzka.dolny.slask.pl>),
- 8) oświadczenie, że kandydat nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego i za umyślne przestępstwo skarbowe (osoba wybrana w postępowaniu konkursowym na ww. stanowisko zobowiązana będzie do przedstawienia zaświadczenia o niekaralności wydanego przez Krajowy Rejestr Karny),
- 9) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 10) oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z art. 4 ust. 11 oraz motywem 32 preambuły do Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 2016/679 z dnia 26 kwietnia 2016r. 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 (RODO) (Dz.Urz.UE. Nr L119 z dnia 4 maja 2016r.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2018 r, poz. 1260 ze zmianami).

Równocześnie, zgodnie z art. 14 ust. 3 RODO informuję, że:

- 1) administratorem danych osobowych w konkursie na stanowisko Informatyka jest Burmistrz Bystrzycy Kłodzkiej,
- 2) dane osobowe będą przetwarzane w celu rekrutacji pracownika na stanowisko Informatyka i udostępniane pracownikowi ds. kadr Urzędu Miasta i Gminy Bystrzyca Kłodzka oraz członkom komisji rekrutacyjnej,
- 3) kandydatowi przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania,

- 4) zgodnie z art. 13 ust 1 i 2 RODO przysługuje prawo wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych, co spowoduje brak możliwości brania udziału w postępowaniu w sprawie naboru na stanowisko urzędnicze w UMiG Bystrzyca Kłodzka,
- 5) dane osobowe będą przechowywane przez okres zatrudnienia w UMiG oraz przez okres określony ustawami po zakończeniu zatrudnienia,
- 6) w przypadku, gdy postępowanie nie zakończy się zatrudnieniem kandydata, dokumenty zawierające dane osobowe należy odebrać w terminie 7 dni od zakończenia postępowania, a w przypadku ich nieodebrania dane osobowe zostaną usunięte a dokumenty zniszczone.

Kserokopie dokumentów składanych w ramach konkursu, należy potwierdzić własnoręcznie przez kandydata za zgodność z oryginałem.


6. Informacja o warunkach pracy:

- 1) praca w UMiG w Bystrzycy Kłodzkiej przy ul. H. Sienkiewicza 6.
- 2) pełny wymiar czasu pracy (40 godzin tygodniowo),
- 3) dobowy wymiar czasu pracy wynosi 8 godzin,
- 4) praca od poniedziałku do piątku w godz. od 7³⁰ do 15³⁰,
- 5) praca przy monitorze komputera powyżej 4 godzin,
- 6) klatka schodowa, pomieszczenia biurowe i toalety nie są przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo,
- 7) wynagrodzenie zasadnicze wg kat. X oraz dodatki zgodnie z przepisami ustawy o pracownikach samorządowych oraz Regulaminu Wynagradzania w Urzędzie Miasta i Gminy Bystrzyca Kłodzka.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Bystrzycy Kłodzkiej, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił w grudniu 2018 r. mniej niż 6%.

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko Informatyka**” - w Biurze Obsługi Klienta w Urzędzie Miasta i Gminy w Bystrzycy Kłodzkiej, przy ul. Sienkiewicza 6, 57-500 Bystrzyca Kłodzka - (pok. nr 1) lub przesłać pocztą na ww. adres urzędu w terminie do **dnia 01 lutego 2019 r.**

O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do urzędu. Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. O terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania konkursowego, zakwalifikowani kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie. Informacja o wyniku naboru na ww. stanowisko, zostanie podana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://bip.ug-bystrzycaklodzka.dolnyslask.pl> oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy w Bystrzycy Kłodzkiej przy ul. H. Sienkiewicza 6.

Burmistrz
Bystrzycy Kłodzkiej

Daria Surma