

Żyrardów, 22.09.2023 r.

OR.2110.44.2023

**Starostwo Powiatowe w Żyrardowie, 96-300 Żyrardów, ul. Limanowskiego 45
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:
Informatyk urzędu w Wydziale Organizacyjnym**

I. Zatrudnienie: zawarcie umowy o pracę w niepełnym wymiarze czasu pracy – 3/4 etatu

II. Wymagania niezbędne: o zatrudnienie na ww. stanowisku może ubiegać się osoba, która:

1. posiada obywatelstwo polskie lub Unii Europejskiej lub innego państwa, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, jeżeli posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej;
2. ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
3. posiada kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na określonym stanowisku;
4. nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
5. cieszy się nieposzlakowaną opinią;
6. posiada wykształcenie wyższe informatyczne wraz z 4-letnim stażem pracy nabytym w ramach umowy o pracę.

Uwaga: Kandydaci, którzy nie spełniają wszystkich wymagań niezbędnych nie zostaną dopuszczeni do udziału w naborze.

III. Wymagania pożądane:

1. znajomość przepisów:
 - kodeksu postępowania administracyjnego,
 - ustawy o samorządzie powiatowym,
 - ustawy o pracownikach samorządowych,
 - ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, aktów wykonawczych oraz innych aktów odnoszących się do funkcjonowania systemów informatycznych w administracji publicznej,
 - ustawy o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa i aktów wykonawczych
 - z zakresu ochrony danych osobowych,
 - ustawy o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych,
 - ustawy o dostępie do informacji publicznej,
2. umiejętność konfiguracji i zarządzania urządzeniami sieciowymi,
3. znajomość środowiska Active Directory, umiejętności praktyczne w zakresie administracji systemami informatycznymi i różnymi typami baz danych (m.in. MS SQL, MySQL i Firebird),
4. znajomość systemów operacyjnych z grupy Windows Server,
5. znajomość języka html, php, java.
6. znajomość oprogramowania, między innymi – systemów klasy EKD, Pakietu dla administracji firmy INFO-SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek sp.j., Bestia, Płatnik i innego powszechnie użytkowanego w jst,
7. znajomość zagadnień z zakresu bezpieczeństwa teleinformatycznego,
8. mile widziana umiejętność tworzenia materiałów graficznych i multimedialnych,
9. mile widziane posiadanie certyfikatów i zaświadczeń o odbyciu kursów specjalistycznych obejmujących swym zakresem zagadnienia wymienione w niniejszym ogłoszeniu, szczególnie w zakresie cyberbezpieczeństwa.

IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Pełnienie funkcji Administratora Systemu Informatycznego (ASI) w Starostwie Powiatowym w Żyrardowie.
2. Realizacja zadań wynikających z ustawy o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa i rozporządzeń wykonawczych, między innymi utrzymywanie kontaktów z podmiotami krajowego systemu cyberbezpieczeństwa.
3. Współpraca z komórką organizacyjną właściwą ds. zarządzania kryzysowego przy obsłudze stopni alarmowych CRP.
4. Nadzór nad bezpieczeństwem teleinformatycznym Starostwa.
5. Realizacja zadań w zakresie:
 - 1) utrzymania sprzętu teleinformatycznego,
 - 2) utrzymania sprzętu serwerowego i oprogramowania serwerowego i klienckiego,
6. Prowadzenie prac związanych z planowaniem rozwoju systemów teleinformatycznych stosowanych w Starostwie Powiatowym w Żyrardowie, a w szczególności:
 - 1) wyszukiwanie i sprawdzanie nowych rozwiązań teleinformatycznych,
 - 2) nadzór nad wdrażanym rozwiązaniem teleinformatycznym,
 - 3) przyjmowanie zapotrzebowania od pracowników Starostwa dotyczących oprogramowania dla komórek organizacyjnych, i dokonywanie wstępnych ocen dotyczących zgłoszonego zapotrzebowania,
 - 4) opracowanie ofert zakupu nowego sprzętu i oprogramowania (serwery, sprzęt sieciowy),
 - 5) opracowanie ofert zakupu nowego sprzętu i oprogramowania (drukarki, stacje robocze, peryferia).
7. Gospodarowanie i dysponowanie sprzętem komputerowym.
8. Kontrola legalności oprogramowania.
9. Testowanie i sprawdzanie nowego oprogramowania, rozwiązań teleinformatycznych oraz funkcjonalności systemów teleinformatycznych.
10. Przeprowadzanie szkoleń dla pracowników Starostwa w zakresie obsługi sprzętu komputerowego i oprogramowania.
11. Wsparcie w obsłudze technicznej posiedzeń Rady Powiatu Żyrardowskiego.
12. Wsparcie techniczne pracowników Starostwa w zakresie obsługi sprzętu komputerowego i oprogramowania.
13. Współtworzenie wniosków o dofinansowanie ze środków zewnętrznych w zakresie cyfryzacji, informatyzacji i cyberbezpieczeństwa.

V. Wynagrodzenie: wynagrodzenie na stanowisku informatyk urzędu - zgodne z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. 2021, poz. 1960) oraz obowiązującym Regulaminem Wynagradzania Pracowników Starostwa Powiatowego w Żyrardowie.

VI. Warunki pracy: Praca będzie odbywała się w budynku administracyjnym Starostwa Powiatowego w Żyrardowie przy ul. Limanowskiego 45, który jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych - posiada windę i inne udogodnienia. Wydział Organizacyjny znajduje się na II i III piętrze budynku. Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze pow. 4h dziennie, obsługą interesantów i w razie potrzeby przemieszczaniem się w terenie.

VII. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
2. list motywacyjny,
3. kserokopie świadectw pracy i/lub zaświadczenie o zatrudnieniu z obecnego miejsca pracy,
4. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
5. ewentualne inne dokumenty potwierdzające zdobyte kwalifikacje i umiejętności,
6. oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,

7. oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
8. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
9. oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
10. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub obywatelstwa Unii Europejskiej lub obywatelstwa innego państwa, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, jeżeli posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej.

Uwaga: Niezłożenie wymaganych dokumentów powoduje odrzucenie aplikacji.

Dokumenty należy przesłać pocztą na adres: Starostwo Powiatowe w Żyrardowie, ul. Limanowskiego 45, 96-300 Żyrardów (decyduje data wpływu do urzędu) lub złożyć w biurze podawczym Starostwa Powiatowego w Żyrardowie (I p., pok. 102), z adnotacją: „**dot. naboru nr OR.2110.44.2023 na stanowisko: Informatyk urzędu w Wydziale Organizacyjnym**”.

Termin wpływu ofert upływa z dniem 3 października 2023 roku o godz. 10:00.

Postępowanie naboru obejmuje analizę złożonych dokumentów oraz rozmowę z kandydatami, którzy spełniają wymagania formalne. O terminie rozmowy kwalifikacyjnej powiadomimy telefonicznie. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.powiat-zyrardowski.pl) oraz na tablicy informacyjnej w Starostwie Powiatowym w Żyrardowie. Złożonych i niewykorzystanych w procesie rekrutacji dokumentów Starostwo nie odsyła. Kandydat może je odebrać w ciągu 90 dni od daty zakończenia procesu rekrutacji (w pok. 216 II p.). Nieodebrane dokumenty aplikacyjne osób niezakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone.

Uwaga: Prowadzący nabór zastrzega sobie prawo zamknięcia procedury naboru bez wyłonienia kandydata na stanowisko urzędnicze.

Niniejszym informuje się, że w m-cu poprzedzającym upublicznienie powyższego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Żyrardowie był wyższy niż 6%.

Klauzula informacyjna:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 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 Starostwo Powiatowe z siedzibą w Żyrardowie przy ul. Limanowskiego 45, w 96-300 Żyrardów, tel.: +48 46 855 37 17, adres e-mail: starostwo@powiat-zyrardowski.pl.
- 2) We wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych kontaktować się można z Inspektorem Ochrony Danych Panią Joanną Trusińską za pośrednictwem poczty e-mail: iod@powiat-zyrardowski.pl lub pod numerem telefonu: 22 350 01 40.
- 3) Podanie danych osobowych w zakresie imienia i nazwiska, daty urodzenia, miejsca zamieszkania, wykształcenia oraz przebiegu dotychczasowego zatrudnienia jest warunkiem wzięcia udziału w danym procesie rekrutacyjnym. W pozostałym zakresie podanie danych osobowych jest dobrowolne.
- 4) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą dla potrzeb aktualnej rekrutacji na podstawie:
 - a. ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy;

- b. art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. (dla danych podanych dobrowolnie wykraczających poza zakres wymagany przez Kodeks pracy),
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres aktualnej rekrutacji, a po jej zakończeniu zostaną zniszczone.
- 6) Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazane uprawnionym instytucjom określonym przez przepisy prawa oraz podmiotom przetwarzającym, które świadczą usługi na rzecz administratora danych i którym te dane są powierzane, na podstawie art.28 RODO.
- 7) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych.
- 8) Ma Pani/Pan prawo do:
- a. żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania;
 - b. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych,
 - c. przenoszenia swoich danych osobowych,
 - d. cofnięcia zgody na przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych w dowolnym momencie,
 - e. wniesienia skargi do organu nadzorczego.
- 9) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem udziału w procesie rekrutacyjnym. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości udziału w procesie rekrutacji.
- 10) Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

STAROSTA
Krzysztof Datwisz