

**Starostwo Powiatowe w Żyrardowie, 96-300 Żyrardów, ul. Limanowskiego 45 ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze – Główny specjalista ds. informatyki w Wydziale Inwestycji, Funduszy i Informatyki w Starostwie Powiatowym w Żyrardowie**

**I. Zatrudnienie:**

zawarcie umowy o pracę na czas określony – 1 etat

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

- 1) ma obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 3) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- 5) posiada wykształcenie wyższe w zakresie informatyki oraz 4-letnie doświadczenie zawodowe nabyte w ramach umowy o pracę.

**III. Wymagania pożądane:**

- 1) Znajomość Windows Serwer 2008, 2012, 2016, 2019 (usługi AD,DNS,DHCP, GPO,WSUS).
- 2) Znajomość SQL Serwer 2008 – 2019.
- 3) Znajomość zagadnień sieciowych.
- 4) Umiejętność konfiguracji urządzeń typu firewall (Fortigate, Ubiquity itp.).
- 5) Umiejętność konfiguracji urządzeń drukujących (drukarki i urządzenia wielofunkcyjne (HP, Bizhub, OKI, Ricoh, Develop), Plotery HP).
- 6) Znajomość i zarządzanie kopiami zapasowymi (oprogramowanie i urządzenia typu streamer).
- 7) Zarządzanie konsolą administracyjną ESET.
- 8) Umiejętność konfiguracji i zarządzanie urządzeniami typu NAS.
- 9) Doświadczenie zawodowe w administracji publicznej.
- 10) Znajomość przepisów ustaw: kodeks postępowania administracyjnego, o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.
- 11) Komunikatywność, samodzielność, odpowiedzialność, umiejętność sprawnej organizacji pracy.
- 12) Kultura osobista, życzliwość w kontaktach interpersonalnych.
- 13) Mile widziana osoba posiadająca orzeczenie o niepełnosprawności.

**IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

1. Administrowanie serwerami i bazami danych Starostwa Powiatowego w Żyrardowie.
2. Administrowanie siecią teleinformatyczną Starostwa Powiatowego w Żyrardowie oraz zapewnienie poprawnego działania i bieżące utrzymanie sieci, routerów, firewalli i towarzyszących im systemów informatycznych, instalacja i konfiguracja urządzeń sieci LAN i WAN.
3. Pełnienie funkcji Administratora Systemów Informatycznych.
4. Nadawanie uprawnień dla użytkowników systemów funkcjonujących w Starostwie Powiatowym, opracowywanie projektów dokumentów w zakresie zabezpieczenia danych komputerowych,

sprzętu i ochrony sieci teleinformatycznych i ich wdrażanie oraz zapewnienie możliwie najwyższego poziomu bezpieczeństwa, ochrony haseł i dostępu do sieci.

5. Zapewnienie ochrony antywirusowej komputerów.
6. Usuwanie nieprawidłowości i zakłóceń w funkcjonowaniu oprogramowania komputerowego zainstalowanego w poszczególnych komórkach organizacyjnych Starostwa Powiatowego w Żyrardowie.
7. Nadzór nad teleinformatycznymi urządzeniami peryferyjnymi będącymi w posiadaniu Starostwa.
8. Tworzenie analiz i raportów dotyczących funkcjonowania infrastruktury teleinformatycznej w tym wysyłanie danych z zakresu Wydziału Geodezji i Kartografii oraz Biuro Gospodarki Nieruchomościami do GUS.
9. Wykonywanie i weryfikacja archiwizacji danych.
10. Wdrażanie oraz koordynacja działań w elektronicznym systemie obiegu dokumentów.
11. Nadzór nad kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
12. Nadzór nad elektroniczną Platformą Usług Administracji Publicznej.
13. Wdrażanie Systemu e-Urząd w ramach realizacji projektów kluczowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego (Projekt BW i EA)
14. Tworzenie i aktualizacja planu działań odtworzeniowych.
15. Analiza formalna i merytoryczna projektów umów na usługi informatyczne i rozliczanie ich realizacji.
16. Zarządzanie serwerem poczty elektronicznej, usług hostingowych i DNS
17. Wsparcie techniczne dla użytkowników w zakresie problemów związanych ze środowiskiem teleinformatycznym.
18. Zabezpieczenie dokumentacji dotyczącej licencji funkcjonującego oprogramowania.
19. Zapewnienie materiałów eksploatacyjnych do drukarek i kopiarek (np. tusze, tonery, bębny).
20. Przygotowywanie merytorycznych dokumentów w sprawach zamówień publicznych dot. zakupów sprzętu komputerowego dla Starostwa.
21. Analiza problemów związanych z legalnością stosowanego w Starostwie oprogramowania komputerowego.
22. Instalacja i aktualizacja systemów oraz oprogramowania na stanowiskach roboczych.
23. Identyfikowanie i analiza zagrożeń oraz ryzyka, na które narażone może być przetwarzanie danych osobowych w systemach informatycznych, we współpracy z Inspektorem Ochrony Danych.
24. Zgłaszanie i obsługa awarii oprogramowania komputerowego we współpracy z zewnętrznymi dostawcami, wnioskowanie o wprowadzenie zmian w oprogramowaniu.
25. Kontrolowanie i zabezpieczanie prawidłowości przebiegu czynności serwisowych w zainstalowanych systemach informatycznych.
26. Kontakty z dostawcami telekomunikacyjnymi w zakresie dostarczania usług telefonii stacjonarnej, komórkowej i Internetu.
27. Pełnienie funkcji Lokalnego Administratora Systemu w zakresie Systemów Rejestrów Państwowych.
28. Udzielanie wsparcie informatycznego Powiatowej Komisji Wyborczej.
29. Obsługa systemu nagłośnienia oraz systemu do głosowania podczas posiedzeń Rady Powiatu i jej Komisji.
30. Wykonywanie, w ramach powierzonego zakresu, innych zadań zleconych przez przełożonego.

**V. Wynagrodzenie:** wynagrodzenie na stanowisku Głównego specjalisty - zgodne z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. 2018, poz. 936 z późn. zm.) 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 na IIIp., który jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych - posiada windę. Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze pow. 4h dziennie.

## 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, a w przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego – dokument potwierdzający znajomość języka polskiego, zgodnie z przepisami o służbie cywilnej.

Dokumenty należy przelać pocztą na adres: Starostwo Powiatowe w Żyrardowie, ul. Limanowskiego 45, 96-300 Żyrardów (decyduje data wpływu do urzędu) lub umieścić w skrzyni nadawczej ustawionej na parterze, przy wejściu do siedziby Starostwa Powiatowego w Żyrardowie, z adnotacją: „dot. naboru nr OR.2110.62.2021 na stanowisko: Główny specjalista ds. informatyki w Wydziale Inwestycji, Funduszy i Informatyki”

**Termin wpływu ofert upływa z dniem 29 października 2021 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](http://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. 205 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 niższy niż 6%.

### **Klauzula informacyjna:**

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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) informuję, że:

1. Administratorem Twoich danych osobowych jest Starostwo Powiatowe w Żyrardowie (96-300), ul. Limanowskiego 45.
2. Twoje dane osobowe przetwarzane będą w celu rekrutacji, w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia rekrutacji, na podstawie, Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz Ustawy Kodeks Pracy z dnia 26 czerwca 1974r. W pozostałym zakresie na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a w/w rozporządzenia, czyli na podstawie Twojej dobrowolnej zgody.
3. Twoje dane osobowe przechowywane będą przez okres rekrutacji, a po zakończonej rekrutacji dane będą przechowywane jedynie w celach archiwalnych, zgodnie z Ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, Ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
4. Masz prawo do:
  - a. żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania,
  - b. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Twoich danych osobowych,
  - c. przenoszenia swoich danych osobowych,
  - d. cofnięcia zgody na przetwarzanie Twoich danych osobowych w dowolnym momencie,
  - e. wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie (00-193), ul. Stawki 2.

5. Podanie danych osobowych jest warunkiem wzięcia udziału w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie niezbędnych danych osobowych jest wymogiem ustawowym. W pozostałych przypadkach podanie danych osobowych jest dobrowolne. Twoje dane osobowe są przetwarzane na podstawie dobrowolnie udzielonej zgody, jednakże niepodanie ich uniemożliwi uczestnictwo w procesie rekrutacyjnym.
6. We wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych można się skontaktować z Inspektorem Ochrony Danych Jaromirem Dylewskim: adres email: [iod@powiat-zyrardowski.pl](mailto:iod@powiat-zyrardowski.pl).
7. Twoje dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego i organizacji międzynarodowej.
8. Twoje dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.
9. Odbiorcami danych będą tylko podmioty uprawnione zgodnie z przepisami prawa oraz zgodnie z art. 15 ustawą o pracownikach samorządowych informacja o wyniku naboru będzie upowszechniona na tablicy informacyjnej oraz opublikowana w Biuletynie Informacyjnym.

w/z STAROSTY

  
Krzysztof Maciejczyk  
WICESTAROSTA