

Żyrardów, 21.10.2020 r.

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

I. Zatrudnienie: zawarcie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy – 1 etat

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

1. posiada obywatelstwo polskie, Unii Europejskiej bądź innego państwa, które na podstawie umów międzynarodowych uprawnia do zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
2. posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
3. nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. cieszy się nieposzlakowaną opinią,
5. posiada wykształcenie wyższe w zakresie informatyki bądź wykształcenie średnie z co najmniej 3-letnim doświadczeniem zawodowym (informatyk) nabytym w ramach umowy o pracę.

III. Wymagania pożądane:

1. Znajomość przepisów ustaw: kodeks postępowania administracyjnego.
2. Doświadczenie zawodowe w administracji publicznej.
3. Komunikatywność, samodzielność, odpowiedzialność, umiejętność sprawnej organizacji pracy.
4. Kultura osobista, życzliwość w kontaktach interpersonalnych.

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. 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.
4. Zapewnienie ochrony antywirusowej komputerów.
5. Usuwanie nieprawidłowości i zakłóceń w funkcjonowaniu oprogramowania komputerowego zainstalowanego w poszczególnych komórkach organizacyjnych Starostwa Powiatowego w Żyrardowie.
6. Nadzór nad teleinformatycznymi urządzeniami peryferyjnymi będącymi w posiadaniu Starostwa.
7. Tworzenie analiz i raportów dotyczących funkcjonowania infrastruktury teleinformatycznej w tym wysyłanie danych z zakresu Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami do GUS.
8. Wykonywanie i weryfikacja archiwizacji danych.
9. Wdrażanie oraz koordynacja działań w elektronicznym systemie obiegu dokumentów.
10. Nadzór nad kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
11. Nadzór nad elektroniczną Platformą Usług Administracji Publicznej.
12. Wdrażanie Systemu e-Urząd w ramach realizacji projektów kluczowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego (Projekt BW i EA)
13. Tworzenie i aktualizacja planu działań odtworzeniowych.
14. Analiza formalna i merytoryczna projektów umów na usługi informatyczne i rozliczanie ich realizacji.
15. Zarządzanie serwerem poczty elektronicznej, usług hostingowych i DNS
16. Wsparcie techniczne dla użytkowników w zakresie problemów związanych ze środowiskiem teleinformatycznym.
17. Zabezpieczenie dokumentacji dotyczącej licencji funkcjonującego oprogramowania.
18. Zapewnienie materiałów eksploatacyjnych do drukarek i kopiarek (np. tusze, tonery, bębny).
19. Przygotowywanie merytorycznych dokumentów w sprawach zamówień publicznych dot. zakupów sprzętu komputerowego dla Starostwa.

20. Analiza problemów związanych z legalnością stosowanego w Starostwie oprogramowania komputerowego.
21. Instalacja i aktualizacja systemów oraz oprogramowania na stanowiskach roboczych.
22. Identyfikowanie i analiza zagrożeń oraz ryzyka, na które narażone może być przetwarzanie danych osobowych w systemach informatycznych, we współpracy z Inspektorem Ochrony Danych.
23. Zgłaszanie i obsługa awarii oprogramowania komputerowego we współpracy z zewnętrznymi dostawcami, wnioskowanie o wprowadzenie zmian w oprogramowaniu.
24. Kontrolowanie i zabezpieczanie prawidłowości przebiegu czynności serwisowych w zainstalowanych systemach informatycznych.
25. Kontakty z dostawcami telekomunikacyjnymi w zakresie dostarczania usług telefonii stacjonarnej, komórkowej i Internetu.
26. Pełnienie funkcji Lokalnego Administratora Systemu w zakresie Systemów Rejestrów Państwowych.
27. Udzielanie wsparcie informatycznego Powiatowej Komisji Wyborczej.
28. Obsługa systemu nagłośnienia oraz systemu do głosowania podczas posiedzeń Rady Powiatu i jej Komisji.

V. Wynagrodzenie: wynagrodzenie na stanowisku informatyka, zgodnie 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. Do wynagrodzenia zasadniczego wypłacany jest dodatek za wysługę lat.

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 piętrze budynku. Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze pow. 4h dziennie.

VII. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
2. list motywacyjny,
3. kserokopie świadectw pracy 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. oświadczenia o nieposzlakowanej opinii,
10. w przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego – dokument potwierdzający znajomość języka polskiego, zgodnie z przepisami o służbie cywilnej.

Dokumenty należy przesłać 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.2110.20.2020 na stanowisko Informatyk w Wydziale Organizacyjnym”.

Termin składania ofert upływa z dniem 3 listopada 2020 roku o godz. 14:00

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, po wcześniejszym telefonicznym umówieniu się w p. 205. 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 1974 r. 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.
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.

STAROSTA

Krzysztof Dziwisz