

OGŁOSZENIE

Starosta Rawski

**Ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
w Starostwie Powiatowym w Rawie Mazowieckiej
Plac Wolności 1, 96-200 Rawa Mazowiecka**

I. Nazwa i adres jednostki: Starostwo Powiatowe,
96-200 Rawa Mazowiecka Plac Wolności 1

II. Określenie stanowiska: informatyk

III. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie, z uwzględnieniem art. 11 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia
- 5) wykształcenie średnie lub wyższe o kierunku informatyka ;
- 6) staż pracy – minimum 3 lata w obszarze IT w przypadku posiadania wykształcenia średniego;
- 7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku;
- 8) znajomość podstawowych aktów prawnych, a w szczególności:
 - a) Ustawa o samorządzie powiatowym,
 - b) Ustawa o pracownikach samorządowych ,
 - c) Ustawa o finansach publicznych ,
 - d) Ustawa o dostępie do informacji publicznej,
 - e) Kodeks postępowania administracyjnego,
 - f) Kodeks pracy
 - g) Prawo zamówień publicznych
 - h) Instrukcja kancelaryjna,

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) samodzielność, komunikatywność, kreatywność, innowacyjność;
- 2) dobra organizacja pracy, umiejętność pracy w zespole;
- 3) odpowiedzialność, systematyczność i terminowość.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Pracownik zatrudniony na stanowisku informatyk odpowiedzialny będzie za:

- 1) administrowanie siecią komputerową LAN i WAN,
- 2) administrowanie serwerami,
- 3) administrowanie sprzętem komputerowym,
- 4) administrowanie infrastrukturą sieciową,
- 5) administrowanie pocztą e-mail,
- 6) administrowanie domenami internetowymi,
- 7) konfiguracja urządzeń sieciowych,
- 8) administrowanie oprogramowaniem,
- 9) serwis sieci komputerowej,
- 10) serwis sprzętu komputerowego,
- 11) serwis urządzeń mobilnych,
- 12) serwis sprzętu poligraficznego,
- 13) archiwizacja danych,
- 14) regularne i bieżące tworzenie kopii zapasowych,
- 15) tworzenie dokumentacji technicznej dotyczącej sieci LAN Urzędu,
- 16) opracowywanie analiz, pism, sprawozdań z zakresu prowadzonych spraw,
- 17) przydzielanie użytkownikom identyfikatorów, haseł oraz uprawnień do sieci,
- 18) udzielanie wsparcia użytkownikom systemów informatycznych w codziennej pracy realizowanej z wykorzystaniem sieci komputerowej,

- 19) współpraca z producentami oprogramowania i dostawcami sprzętu komputerowego użytkowanego w urzędzie,
- 20) realizacja zadań wynikających z ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne i innych odnoszących się do funkcjonowania systemów informatycznych w administracji publicznej,
- 21) przygotowywanie dokumentacji: technicznej, przetargowej,
- 22) badanie i analiza rynku informatycznego,
- 23) przeprowadzanie doraźnych szkoleń,
- 24) ocena nadesłanych przez firmy ofert na sprzęt i oprogramowanie,
- 25) udział w pracach komisji przetargowych.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) praca w wymiarze 1 etatu,
- 2) 40 godzin tygodniowo,
- 3) miejsce pracy: Starostwo Powiatowe w Rawie Mazowieckiej,
- 4) specyfika pracy: praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6 %.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) Podanie o przyjęcie do pracy na stanowisko: **Informatyk**.
- 2) Curriculum Vitae z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej;
- 3) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 4) Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu w pełni z praw publicznych;
- 5) Oświadczenie lub kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i zdobyte kwalifikacje zawodowe;
- 6) Dokumenty potwierdzające dotychczasowe zatrudnienie (t.j. oświadczenie, zaświadczenia, kserokopie świadectw pracy);
- 7) Oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowania stanowiska urzędniczego;
- 8) Oświadczenie kandydata:
 - o niekaralności,
 - że w przypadku wyboru jego kandydatury nie będzie wykonywał czynności, które stałyby w sprzeczności z wykonywanymi obowiązkami służbowymi,
 - posiadaniu umiejętności, o których mowa w pkt 3 niniejszego ogłoszenia
 - oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dla kandydatów do pracy
- 9) Spis wszystkich dokumentów składanych w ofercie

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Starostwa Powiatowego, pocztą elektroniczną na adres starostwo@powiatrawski.pl w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego lub pocztą na adres Starostwa z dopiskiem: **Nabór na stanowisko: Informatyk w terminie do dnia 24 czerwca 2024r. do godz. 10.00.** Aplikacje, które wpłyną do Starostwa po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Osoby, których oferty spełnią wymagania formalne zostaną dopuszczone do kolejnego etapu naboru. O dalszej procedurze naboru i terminach kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń przy ul. Plac Wolności 1.

Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Rawski z siedzibą w Rawie Mazowieckiej, Plac Wolności 1.
2. kontakt z Inspektorem Ochrony Danych - Marzena Pakuła, mail iodo@powiatrawski.pl

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu rekrutacji / przyszłych rekrutacji - na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r. z późn. zmianami
4. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres rekrutacji / okres tej i przyszłych rekrutacji
5. posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do cofnięcia zgody
6. ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego
7. podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa a w pozostałym zakresie jest dobrowolne
8. Pani/Pana dane będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji będzie odbywało się na zasadach określonych w regulaminie rekrutacji, konsekwencją takiego przetwarzania będzie kontakt tylko z wybranymi kandydatami.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej) powinny być opatrzone klauzulą:

„Na podstawie art. 7 ust. 1 RODO oświadczam, iż wyrażam zgodę na przetwarzanie przez administratora, którym jest Starostwo Powiatowe w Rawie Mazowieckiej z siedzibą w Rawie Mazowieckiej, Plac Wolności 1, moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych, w celu przeprowadzenia procedury rekrutacji na stanowisko informatyk. Powyższa zgoda została wyrażona dobrowolnie zgodnie z art. 4 pkt 11 RODO”.

STAROSTA

(-) Adrian Galach