

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze nr ZA.110.1.2021

**Wojewódzki Ośrodek Dokumentacji
Geodezyjnej i Kartograficznej w Katowicach
ul. Graniczna 29, 40 – 017 Katowice**

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

pracownik ds. obsługi systemów informatycznych

w pełnym wymiarze czasu pracy

liczba kandydatów do wyłonienia: 1

1. Wymagania niezbędne:

- a. obywatelstwo polskie,
- b. wykształcenie średnie informatyczne lub pokrewne,
- c. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- d. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e. nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- a. preferowane wyższe wykształcenie magisterskie o kierunku informatyka,
- b. co najmniej 1 rok doświadczenia zawodowego na stanowisku informatyk,
- c. dobra znajomość systemów operacyjnych: Ms Windows Server, Ms Windows 10,
- d. dobra znajomość Active Directory (Ms Windows Server),
- e. podstawowa znajomość obsługi baz danych: PostgreSQL, MySQL (zarządzanie oraz pisanie skryptów SQL),
- f. dobra znajomość działania podzespołów stacji roboczej,
- g. znajomość prowadzenia stron www,
- h. kreatywność i zaangażowanie w wykonywaną pracę,
- i. zdyscyplinowanie, obowiązkowość, odpowiedzialność, dyspozycyjność, kultura osobista,
- j. umiejętność pracy w zespole,
- k. umiejętność planowania i organizowania pracy na zajmowanym stanowisku,
- l. znajomość aktualnego rynku IT (sprzęt, oprogramowanie).

3. Zakres wykonywanych zadań:

- a. instalacja i konfiguracja systemów operacyjnych oraz oprogramowania,
- b. wykonywanie podstawowych napraw stacji roboczych,
- c. monitoring i utrzymywanie w sprawności urządzeń i systemów informatycznych,
- d. dbanie o bezpieczeństwo danych i systemów,
- e. nadzór nad działaniem urządzeń sieciowych,

- f. prowadzenie strony www,
- g. prowadzenie ewidencji licencji oprogramowania oraz sprzętu komputerowego,
- h. świadczenie pomocy pracownikom w zakresie problemów informatycznych,

4. Warunki pracy

Praca w pozycji siedzącej powyżej 4 h dziennie, z użyciem sprzętu komputerowego i urządzeń technicznych, z możliwością łączenia pracy przy monitorze ekranowym z innymi rodzajami prac nieobciążającymi wzroku, wykonywanymi w innych pozycjach ciała. Stanowisko pracy zorganizowane w pomieszczeniu biurowym usytuowane na 3 piętrze z dostępem do windy.

Szerokość windy oraz drzwi nie jest dostosowana do wózków elektrycznych.

Możliwa praca na 4 piętrze bez możliwości korzystania z windy. Brak toalet dostosowanych dla osób ze szczególnymi potrzebami.

5. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w WODGiK w Katowicach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- kopie dokumentów poświadczających posiadane wykształcenie i kwalifikacje,
- kopie dokumentów potwierdzających staż pracy (potwierdzeniem stażu pracy, na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania, są kopie świadectw pracy bądź zaświadczenia potwierdzające niniejsze zatrudnienie. W przypadku trwania stosunku pracy - zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia u danego pracodawcy),
- w przypadku, gdy kandydatem jest osoba niepełnosprawna – kopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

7. Przypomina się o tym, iż:

- kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie oraz oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie,
- istnieje możliwość składania dokumentów aplikacyjnych pocztą elektroniczną lub za pomocą elektronicznej skrzynki podawczej (ESP) znajdującej się na platformie ePUAP (**dokumenty aplikacyjne przesyłane pocztą elektroniczną lub za pomocą elektronicznej skrzynki podawczej (ESP) muszą być uwierzytelnione bezpiecznym podpisem elektronicznym kwalifikowanym albo podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP bądź podpisem osobistym**),
- w sytuacji, gdy dokumenty aplikacyjne kandydata są niekompletne lub nie spełniają wszystkich wymagań formalnych, jego kandydatura jest odrzucana i nie podlega kolejnym etapom rekrutacji,
- dokumenty mogą być składane w oryginale lub kserokopii,
- kandydat, który po zakończeniu procedury naboru został wyłoniony do zajmowania danego stanowiska, jest obowiązany przed nawiązaniem stosunku pracy do przedłożenia dokumentów w oryginale lub odpisie uwierzytelnionym przez notariusza.

8. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy:

- składać w siedzibie Wojewódzkiego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Katowicach, ul. Graniczna 29, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko: pracownik ds. wdrażania systemów informatycznych” – ZA.110.1.2021” (skrzynka podawcza wystawiona jest przed wejściem do WODGiK),
- przesać pocztą na adres WODGiK z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko: pracownik ds. wdrażania systemów informatycznych” – ZA.110.1.2021”,
- przesać pocztą elektroniczną na adres sekretariat@wodgik.katowice.pl, w temacie wpisując „Dotyczy naboru na stanowisko: pracownik ds. wdrażania systemów informatycznych” – ZA.110.1.2021”,
- przesać za pomocą elektronicznej skrzynki podawczej (ESP) znajdującej się na platformie ePUAP.

Ww. dokumenty należy składać do **29 stycznia 2021 r. do godz. 15³⁰**.

Kandydaci spełniający wymogi formalne będą informowani indywidualnie (zgodnie z danymi kontaktowymi wskazanymi w kwestionariuszu osobowym) o terminie testu merytorycznego i rozmów kwalifikacyjnych.

9. Aplikacje, które wpłyną do WODGiK po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. W przypadku wystania aplikacji drogą pocztową decyduje data wpływu aplikacji do jednostki, a nie data stempla pocztowego.

Uwaga!!!

Wymogi ogłoszenia spełniają jedynie dokumenty przygotowane na formularzu, do którego odesłanie zawiera poniższy odnośnik (link). Złożenie przez kandydata dokumentu w innej postaci niż w załączniku jest równoznaczne z niespełnieniem warunków formalnych ogłoszenia o naborze.

załącznik:

- Kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.

Informacja Administratora danych – pracodawcy, zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.

Informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Wojewódzkiego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Katowicach, ul. Graniczna 29, 40 – 017 Katowice, tel. 32 209 19 66, e-mail: sekretariat@wodgik.katowice.pl, <https://www.wodgik.katowice.pl/>.
2. Została wyznaczona osoba do kontaktu w sprawie przetwarzania danych osobowych (inspektor ochrony danych), można się z nami kontaktować w następujący sposób:
 - elektroniczną skrzynkę podawczą dostępną na stronie: www.wodgik.katowice.pl/bip
 - e-mail: iod@wodgik.katowice.pl
 - telefonicznie: 32 60 19 808
 - listownie na adres: Wojewódzki Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Katowicach, 40-017 Katowice, ul. Graniczna 29
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w następujących celach:

- a. rekrutacji pracowników,
 - b. ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami,
 - c. archiwizacji dokumentacji.
4. Podstawami prawnymi przetwarzania danych osobowych w powyższych celach są:
- a. art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO oraz art. 22¹ § 1 ustawy z dn. 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 2020 poz. 1320), ustawy o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz.U. 2019 poz. 1282), ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. 2020 poz. 164) oraz JRWA WODGiK,
 - b. w zakresie, w jakim podaje Pani/Pan w dowolnej formie i z własnej inicjatywy dodatkowe dane osobowe, inne od zakresu wymaganego przez przepisy prawa i na formularzach umieszczonych w dokumentacji naboru, podstawą przetwarzania jest zgoda na ich przetwarzanie (art. 6 ust. 1 lit. a), która została wyrażona domyślnie poprzez wystanie dodatkowych informacji.
Późniejsze wycofanie zgody na ich przetwarzanie, nie będzie powodować wobec Pani/Pana jakichkolwiek negatywnych konsekwencji.
5. Pani/Pana dane osobowe będą ujawniane osobom upoważnionym przez administratora danych osobowych, tj.:
- dostawcom systemów informatycznych i usług IT, zapewniającym naszej jednostce funkcjonowanie i rozwój rozwiązań technicznych i organizacyjnych na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych,
 - każdemu zainteresowanemu informacją publiczną poprzez publikowanie w BIP WODGiK i tablicy informacyjnej WODGiK (informacja o wyniku naboru w zakresie danych: imię, nazwisko i miejsce zamieszkania kandydata).
6. Pani/Pana dane osobowe w zakresie:
- dokumentacji aplikacyjnej (osób niezatrudnionych i nieujętych w protokole) będą przechowywane przez okres 1 miesiąca od daty zakończenia naboru lub do momentu wycofania zgody (dla zakresu objętego zgodą),
 - dokumentacji aplikacyjnej (osób niezatrudnionych, ale ujętych w protokole) będą przechowywane przez okres 2 lat od daty zakończenia naboru lub do momentu wycofania zgody (dla zakresu objętego zgodą),
 - dokumentacji z naboru (w przypadku zatrudnienia) zostanie włączona do Pani/Pana akt pracowniczych i będzie przechowywana zgodnie z przepisami prawa przez okres 10-50 lat (okres przechowywania może zostać przedłużony w indywidualnych przypadkach w celach związanych z ustalaniem, dochodzeniem lub obroną roszczeń),
 - informacji o wyniku naboru będzie upowszechniana przez umieszczenie na tablicy informacyjnej WODGiK oraz publikację na stronie www.wodgik.katowice.pl/bip/wyniki-naboru przez okres co najmniej 3 miesięcy (wymóg art. 15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych).
7. Prawa osób, których dotyczą dane:
- a. posiadają Państwo:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Państwa dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Państwa danych osobowych *;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO **;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają Państwo, że przetwarzanie Państwa danych osobowych narusza przepisy RODO;
 - b. nie przysługuje Państwu:

- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Państwa danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
8. W zakresie objętym zgodą na przetwarzanie, ma Pani/Pan prawo do jej wycofania w dowolnym momencie, wysyłając email nad adres: iod@wodgik.katowice.pl. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano przed jej wycofaniem.
 9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Podanie danych w wymaganym zakresie jest obowiązkowe, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie pozostawienie Pani/Pana aplikacji bez rozpatrzenia.
 10. Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania, o którym mowa w art. 22 rozporządzenia.

*Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania rekrutacyjnego oraz nie może naruszać integralności protokołu z postępowania rekrutacyjnego.

** Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.