

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze nr ZA.110.3.2021

**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, wykształcenie wyższe o kierunku informatyka lub pokrewne, bądź wykształcenie wyższe oraz ukończone studia podyplomowe w zakresie informatyki lub dziedzin pokrewnych,
- 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. co najmniej 1 rok doświadczenia zawodowego na stanowisku informatyk lub pokrewnym,
- b. dobra znajomość systemów operacyjnych: Ms Windows Server, Ms Windows 10,
- c. dobra znajomość Active Directory (Ms Windows Server),
- d. podstawowa znajomość obsługi baz danych: PostgreSQL, MySql (zarządzanie oraz pisanie skryptów SQL),
- e. dobra znajomość działania podzespołów stacji roboczej,
- f. znajomość prowadzenia stron www,
- g. znajomość języka angielskiego w stopniu umożliwiającym czytanie dokumentacji technicznej,
- h. znajomość aktualnego rynku IT (sprzęt, oprogramowanie),
- i. kreatywność i zaangażowanie w wykonywaną pracę,
- j. zdyscyplinowanie, obowiązkowość, odpowiedzialność, dyspozycyjność, kultura osobista,
- k. umiejętność pracy w zespole,
- l. umiejętność planowania i organizowania pracy na zajmowanym stanowisku.

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 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.110.3.2021” (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.110.3.2021”,
- przesać pocztą elektroniczną na adres sekretariat@wodgik.katowice.pl, w temacie wpisując „Dotyczy naboru na stanowisko: pracownik ds. wdrażania systemów informatycznych” – ZA.110.3.2021”,
- przesać za pomocą elektronicznej skrzynki podawczej (ESP) znajdującej się na platformie ePUAP.

Ww. dokumenty należy składać do **22 lutego 2021 r. do godz. 15<sup>30</sup>**.

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 wysłania 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](http://www.wodgik.katowice.pl/bip)
  - e-mail: [iod@wodgik.katowice.pl](mailto: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. 22<sup>1</sup> § 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](http://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](mailto: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.