

Cekcyn, dnia 23.02.2021r.

**Wójt Gminy Cekcyn
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze informatyka
w Urzędzie Gminy w Cekcynie
ul. Szkolna 2, 89-511 Cekcyn**

I. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe na kierunku w zakresie: informatyka, teleinformatyka lub pokrewne albo wykształcenie średnie informatyczne (technik informatyk) lub pokrewne,
- w przypadku wykształcenia średniego wymagana jest 3 letnia praktyka zawodowa,
- niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie,
- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- nieposzlakowana opinia,

II. Wymagania dodatkowe:

- posiadanie wiedzy i umiejętności zapewniającej obsługę informatyczną i utrzymanie ciągłości pracy stanowisk pracy wyposażonych w komputery,
- znajomość zagadnień związanych z zarządzaniem i nadzorem nad siecią LAN i WAN,
- znajomość zagadnień związanych z administrowaniem serwerami,
- znajomość zagadnień z zakresu administracji publicznej (podpis elektroniczny, elektroniczne zarządzanie dokumentacją, e- PUAP itd.),
- dyspozycyjność, komunikatywność,
- wysoka kultura osobista,
- obowiązkowość, staranność, odpowiedzialność.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- obsługa informatyczna Urzędu oraz jednostek organizacyjnych Gminy Cekcyn, w tym w szczególności:
 - administracja siecią komputerowa, stacjami roboczymi i serwerami Urzędu,
 - administrowanie serwerami Urzędu, dokonywanie bieżących przeglądów i konserwacji,
 - administracja bazami danych będącymi w użytkowaniu Urzędu,
 - obsługa strony internetowej oraz Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu,
 - realizacja zapisów ustawy z dnia 19 lipca 2019r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami oraz ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych,
 - pełnienie funkcji Administratora Systemu Informatycznego,
 - nadzór nad bezpieczeństwem i kontrola pracy sieci komputerowej oraz poszczególnych stanowisk komputerowych,
 - pomoc użytkownikom w obsłudze programów,

- zakup sprzętu komputerowego i materiałów eksploatacyjnych,
- wykonywanie drobnych napraw sprzętu komputerowego Urzędu oraz jednostek organizacyjnych Gminy Cekcyn i koordynacja spraw w zakresie wykonywania większych remontów i usuwania awarii.

IV. Warunki pracy na danym stanowisku pracy:

- wymiar etatu: pełen etat,
- termin podjęcia pracy: 15.03.2021r.,
- praca w budynku,
- budynek niedostępny do poruszania się wózkami inwalidzkimi,
- stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze.

V. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Cekcyn w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudniania osób niepełnosprawnych jest niższy/nie jest niższy* niż 6%. (*niewłaściwe skreślić).

VI. Wymagane dokumenty:

- kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- list motywacyjny,
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia,
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie 3 letniej praktyki zawodowej - w przypadku kandydatek/kandydatów posiadających wykształcenie średnie,
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa,
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku zatrudnienia, kandydat zobowiązany zostanie do dostarczenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego),
- oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w załączonych dokumentach **wymagane jest jedynie w przypadku**, jeśli w zakresie tych danych zawarte są szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 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), a obowiązek ich podania nie wynika z przepisów prawa.
Oświadczenie powinno brzmieć:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, zawartych w dokumentach aplikacyjnych przez Urząd Gminy w Cekcynie, ul. Szkolna 2, 89-511 Cekcyn, w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego.”

VII. Terminy i miejsce składania dokumentów

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać lub przesać w terminie do dnia 08.03.2021r. do godz. 15:30, pod adresem:

Urząd Gminy Cekcyn
ul. Szkolna 2
89-511 Cekcyn

w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – informatyk”.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu Urzędu).

Z Regulaminem naboru można się zapoznać na stronie BIP (bip.cekczyn.pl) lub w siedzibie Urzędu Gminy w Cekcynie, ul. Szkolna 2, (pok. nr 24). Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 5233-47-550.

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych kandydatów do pracy

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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) – zwanego dalej: RODO informuję, iż:

1. **Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Gminy w Cekcynie** z siedzibą w Cekcynie (89-511) przy ul. Szkolnej 2, adres e-mail: gmina@cekczyn.pl, numer telefonu: 052 33 47 550, zwany dalej: "Administratorem".
2. **Administrator wyznaczył Inspektora Danych Osobowych**, z którym możesz się skontaktować w sprawach ochrony swoich danych osobowych pod e-mailem: iod.gmina@cekczyn.pl;
3. **Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu:**
 - a. przeprowadzenia procesu rekrutacji na stanowisko, którego dotyczy oferta pracy,
 - b. wypełnienia obowiązku wynikającego z przepisu prawa, w tym Kodeksu pracy oraz ustawy o pracownikach samorządowych.
4. **Podstawę prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowym stanowią:**
 - a. działania zmierzające do zawarcia umowy o pracę, na Pani/Pana żądanie (art. 6 ust. 1 lit. b) RODO),
 - b. wypełnienie obowiązku wynikającego z przepisu prawa, tj.:

- i. art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (art. 6 ust. 1 lit. c) RODO),
 - ii. art. 13 ust. 2b ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (art. 9 ust. 2 lit. b) RODO),
 - c. podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie (art. 6 ust. 1 lit. a) RODO). Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie (art. 9 ust. 2 lit. a) RODO).
5. **Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych** mogą być podmioty, z którymi Administrator zawarł umowę na świadczenie usług serwisowych dla systemów informatycznych wykorzystywanych przy ich przetwarzaniu, podmioty świadczące usługi pocztowe, kancelarie prawne. Dane kandydatów mogą być udostępnione podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa. Zgodnie z art. 15 ustawy o pracownikach samorządowych informacje o wynikach naboru w zakresie imienia, nazwiska oraz miejscowości zamieszkania zostaną upublicznione na stronie internetowej BIP oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu przez okres 3 miesięcy.
6. **Pani/Pana dane osobowe** nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
7. **Pani/Pana dane osobowe** będą przechowywane:
 - a. dokumenty aplikacyjne kandydata, który został wyłoniony w procesie rekrutacji, zostaną dołączone do akt osobowych i będą przechowywane przez okres zatrudnienia, a także przez okres 10 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym stosunek pracy uległ rozwiązaniu lub wygasł,
 - b. dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani do dalszego etapu, i które zostały umieszczone w protokole z przeprowadzonego naboru, zostaną zniszczone po upływie 3 miesięcy od zakończenia procesu rekrutacyjnego, za wyjątkiem danych osobowych w zakresie imienia i nazwiska, adresu zamieszkania, stanowiska, na które kandydat aplikował oraz informacji o orzeczonym stopniu niepełnosprawności, które będą przechowywane w dokumentacji związanej z naborem przez okres 5 lat,
 - c. dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów będą wydane zainteresowanym w terminie do 3 miesięcy od rozstrzygnięcia naboru. Dokumenty nieodebrane będą niszczone.
8. **Posiada Pani/Pan prawo** dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania, jak również prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania w sytuacjach przewidzianych przepisami RODO, a co do danych osobowych, których podanie jest dobrowolne – także prawo do cofnięcia zgody na ich przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody wyrażonej przed jej cofnięciem. Oświadczenie o cofnięciu zgody na przetwarzanie danych osobowych wymaga jego złożenia w formie pisemnej lub elektronicznej na adres mailowy gmina@cekcyn.pl.
9. **Ma Pani/Pan prawo** wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO.

10. Podanie danych jest obowiązkowe w zakresie określonym przepisami prawa, w pozostałym zakresie podanie danych jest dobrowolne.
11. Administrator nie będzie stosował wobec Państwa zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.

Cekecyn, dnia 23.03.2021r.

A handwritten signature in black ink, consisting of a large loop at the top and a smaller loop at the bottom, with a vertical line through the center.