Załącznik Nr 4 do Procedury naboru

**OGŁOSZENIE O NABORZE** N**A WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE/~~KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE~~\***

Dyrektor

Samorządowego Centrum Usług Wspólnych w Tarnobrzegu

ogłasza nabór na wolne stanowiska urzędnicze/~~kierownicze stanowiska urzędnicze~~\*

w Samorządowym Centrum Usług Wspólnych w Tarnobrzegu (SCUW) ul. Kościuszki 30, 39-400 Tarnobrzeg

**1. Stanowisko pracy:**

Stanowisko ds. obsługi informatycznej

…………………………………………………………………………………………………

(nazwa stanowiska pracy)

**2. Wymagania niezbędne:**

**a)** wykształcenie wyższe o kierunku informatyka;

**b)** spełnienie wymogów określonych w art. 6 ust 1 pkt 1-3 ustawy o pracownikach samorządowych;

**c)** nieskazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;

**d)** nieposzlakowana opinia;

**e)** prawo jazdy kat. B oraz możliwość wykorzystania samochodu prywatnego do celów służbowych.

**3. Wymagania dodatkowe:**

**a)** posiadanie doświadczenia zawodowego z zakresu informatyki w administracji publicznej;

**b)** komunikatywność, sumienność, uczciwość, pracowitość, umiejętność pracy w zespole, odpowiedzialność, dyspozycyjność, odporność na sytuacje stresowe, gotowość do podwyższania kwalifikacji, umiejętność organizowania pracy własnej;

**c)** znajomość: ustawy o pracownikach samorządowych; ustawy o ochronie danych osobowych; ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.

**4. Stanowisko ~~może~~/ nie może\* być zajmowane przez cudzoziemca.**

**5. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

**a)** opracowywanie planów rozwoju usług informatycznych wspierających pracę Samorządowego Centrum Usług Wspólnych w Tarnobrzegu (SCUW) oraz jednostek obsługiwanych przez SCUW;

**b)** wykonywanie czynności wspomagających procesy informatyczne w jednostkach obsługiwanych przez SCUW;

**c)** współdziałanie z pracownikami przy określaniu standardów w zakresie metod, urządzeń informatycznych i telekomunikacyjnych, oprogramowania oraz sposobów przesyłania i ochrony informacji;

**d)** zapewnienie ciągłości działania systemów i sieci teleinformatycznej;

**e)** nadzorowanie i obsługa lokalnych sieci komputerowych;

**f)** zapewnienie profilaktyki antywirusowej w zakresie sprzętu i oprogramowania;

**g)** obsługa, konserwacja, bieżące utrzymanie i naprawy sprzętu informatycznego oraz instalacji infrastruktury sieciowej;

**h)** testowanie zakupionego sprzętu i oprogramowania, instalacja sprzętu komputerowego oraz oprogramowania na stanowiskach;

**i)** pełnienie obowiązków administratora systemów informatycznych – tj. administrowanie i zarządzanie systemami w SCUW i jednostkach obsługiwanych przez SCUW: Finanse Vulcan; Płace Vulcan; Kadry Vulcan; iPrzedszkole Wolters Kluwer; Majątek Web Wolters Kluwer; Elektroniczny Librus; Sekretariat Librus w szczególności:

pełnienie obowiązków administratora systemów informatycznych – tj. administrowanie i zarządzanie systemami w SCUW i jednostkach obsługiwanych przez SCUW tj.:

- nadawanie i cofanie uprawnień użytkownikom sieci;

- udostępnienie zbiorów danych upoważnionym użytkownikom;

- przydzielanie haseł pierwszego dostępu nowym użytkownikom;

- dbałość o bezpieczeństwo systemu;

- stosowanie profilaktyki antywirusowej;

- archiwizowanie danych z serwerów i stacji roboczych.

**6. Warunki pracy na stanowisku:**

- Miejsce pracy – Samorządowe Centrum Usług Wspólnych w Tarnobrzegu, ul. Kościuszki 30; 39-400 Tarnobrzeg, I piętro.

- Wymiar czasu pracy – pełny etat ( 40 godz. tygodniowo);

- Zakres obowiązków pracowniczych na stanowisku urzędniczym dotyczy wykonywania czynności o charakterze biurowym. Wykonywanie obowiązków służbowych wymaga pracy

z wykorzystaniem sprzętu komputerowego, znajomości programu operacyjnego Windows, a także pakietów MS Office;

- w uzasadnionych przypadkach praca na terenie jednostek obsługiwanych przez SCUW.

**7. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

W miesiącu poprzedzającym datę opublikowania niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Samorządowym Centrum Usług Wspólnych w Tarnobrzegu w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy/~~wyższy~~\* niż 6%.

**8. Wymagane dokumenty:**

1) Podpisane podanie o pracę z danymi do kontaktu;

2) Podpisany kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór dostępny na stronie www.scuwtarnobrzeg.bip.gov.pl);

3) Podpisane oświadczenie o: (wzór dostępny na stronie: www.scuwtarnobrzeg.bip.gov.pl)

- braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;

- posiadanym obywatelstwie;

- zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych;

4) Kserokopia dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania w zakresie wykształcenia;

5) Kserokopia dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania w zakresie doświadczenia zawodowego ( o ile w ogłoszeniu wymagane jest doświadczenie zawodowe);

6) Kserokopia innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności (np. o ukończonych kursach, szkoleniach itp.);

7) Kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność

**9. Termin i miejsce składania ofert:**

Ofertę należy doręczyć w zamkniętej kopercie (osobiście lub przesłać) **w terminie do dnia 20.08.2021 r.** do godziny 15.30 na adres: Samorządowe Centrum Usług Wspólnych
w Tarnobrzegu, ul. Kościuszki 30 39- 400 Tarnobrzeg, (Biuro podawcze SCUW, I piętro, pokój 103), z dopiskiem: **„Nabór na wolne stanowisko ds. obsługi informatycznej”.**

O zachowaniu terminu decyduje data i godzina wpływu oferty do Samorządowego Centrum Usług Wspólnych w Tarnobrzegu.

**10. Dane osobowe- klauzula informacyjna wobec kandydata do pracy na stanowisko urzędnicze lub kierownicze stanowisko urzędnicze:**

Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 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) zwanego dalej „RODO”, Administrator danych osobowych informuje o zasadach przetwarzania danych osobowych kandydatów do pracy w procedurze naboru na wolne stanowisko urzędnicze lub wolne kierownicze stanowisko urzędnicze oraz o przysługujących prawach z tym związanych:

**1) Tożsamość administratora i dane kontaktowe.**

Administratorem danych osobowych jest **Samorządowe Centrum Usług Wspólnych**z siedzibą w Tarnobrzegu, ul. Kościuszki 30, 39-400 Tarnobrzeg. Można się z nami kontaktować: listownie na adres Administratora danych, lub telefonicznie: 15 847-94-00, lub za pośrednictwem poczty elektronicznej: biuroobslugi@moze.tarnobrzeg.pl.

**2)** **Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych.**

W placówce wyznaczono Inspektora Ochrony Danych, można się z nim skontaktować za pośrednictwem poczty elektronicznej lub poczty tradycyjnej: e-mail: iodjo@um.tarnobrzeg.pl, adres poczty tradycyjnej: Urząd Miasta Tarnobrzega, ul. Kościuszki 30, 39-400 Tarnobrzeg.

 **3)** **Cel przetwarzania i podstawa prawna.**

Celem przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jestprzeprowadzenie naboru
na wolne stanowisko urzędnicze lub wolne kierownicze stanowisko urzędnicze
w Samorządowym Centrum Usług Wspólnych w Tarnobrzegu.

Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c
oraz art. 9 ust. 2 lit b RODO w zw. z art. 6 i art. 11 i następnych ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych i art. 221 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy a także ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych. Pani/Pana dane osobowe mogą być również przetwarzane na podstawie udzielonej zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO) – złożonej w formie odrębnego Pani/Pana oświadczenia w formularzach aplikacyjnych.

 **4)** **Odbiorcy danych lub kategorie odbiorców.**

Administrator będzie udostępniać Pani/Pana dane osobowe innym odbiorcom wyłącznie na podstawie przepisów prawa.

 **5)** **Okres przechowywania danych, a gdy nie jest to możliwe kryterium ustalania tego okresu.**

Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu określonego w pkt 3, a po tym czasie dane osobowe osób zatrudnionych przechowywane będą przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa
(w szczególności ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym
i archiwach oraz rozporządzenia 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). Oferty kandydatów niezakwalifikowanych do zatrudnienia przechowywane będą przez okres 4 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru. Kandydaci niezakwalifikowani do zatrudnienia, którzy chcieliby odebrać złożone w procedurze naboru oferty, powinni to uczynić osobiście w siedzibie Samorządowego Centrum Usług Wspólnych w Tarnobrzegu, ul. Kościuszki 30, 39-400 Tarnobrzeg, I piętro p. 103 - w terminie 4 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru, po którym to okresie oferty zostaną zniszczone z zastrzeżeniem, że oryginały dokumentów zostaną odesłane na podany przez nich adres do kontaktu.

**6) Informacje o prawach osób, których dane dotyczą.**

W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługują Pani/Panu, **z wyjątkami zastrzeżonymi przepisami prawa,** następujące uprawnienia:

1. prawo dostępu do danych osobowych;
2. prawo do żądania sprostowania danych osobowych;
3. prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym);
4. prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
5. prawo do przenoszenia danych;
6. prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych.

**7) Informacja o prawie do cofnięcia zgody.**

W przypadku, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie Pani/Pana zgody na przetwarzanie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

**8) Informacje o prawie do wniesienia skargi do organu nadzorczego.**

W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu Pani/Pana danych osobowych przez Administratora danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

**9) Informacje o obowiązku lub dobrowolności podania danych i konsekwencjach niepodania danych.**

Przystępując do naboru podaje Pani/Pan swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział Pani/Pana w naborze.

 **10) Informacje o zautomatyzowanym przetwarzaniu danych i profilowaniu.**

Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

**11. Inne:**

1) Oferty niespełniające wymogów formalnych, niepodpisane, niekompletne, przesłane po terminie nie będą rozpatrywane. Dokumenty te mogą zostać odebrane w siedzibie Samorządowego Centrum Usług Wspólnych w Tarnobrzegu, ul. Kościuszki 30, 39-400 Tarnobrzeg, I piętro pok. 103- w terminie 4 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru, po którym to okresie oferty zostaną komisyjnie zniszczone, z zastrzeżeniem, że oryginały dokumentów zostaną odesłane na podany przez Kandydatów adres do kontaktu.

2) Kandydaci proszeni są o podanie kontaktu telefonicznego w celu powiadomienia o kwalifikacji do poszczególnych etapów rekrutacji;

3) Wszystkie oświadczenia muszą posiadać datę i własnoręczny podpis;

4) Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej BIP, oraz tablicy ogłoszeń znajdującej się w siedzibie Samorządowego Centrum Usług Wspólnych w Tarnobrzegu.

5) Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem tel. 15 847-94-00.

Data ogłoszenia: 02.08.2021 r.

\*niewłaściwe skreślić

Dyrektor

Samorządowego Centrum Usług Wspólnych

w Tarnobrzegu