Bystrzyca Kłodzka, 11 września 2024 r.

Burmistrz Bystrzycy Kłodzkiej
na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. , poz. 1135)
ogłasza nabór kandydatów na stanowisko informatyka w Centrum Usług Wspólnych – Wydział Edukacji i Spraw Społecznych w Urzędzie Miasta i Gminy Bystrzyca Kłodzka

1. Nazwa i adres jednostki:
Urząd Miasta i Gminy
Plac Wolności 1
57- 500 Bystrzyca Kłodzka

2. Określenie stanowiska: informatyk w Centrum Usług Wspólnych w Wydziale Edukacji i Spraw Społecznych w Urzędzie Miasta i Gminy Bystrzyca Kłodzka

3. Wymagania związane ze stanowiskiem:

1) niezbędne:

1) posiadanie obywatelstwa polskiego,
2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3) niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwo skarbowe,
4) nieposzlakowana opinia,
5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku,
6) posiadanie wiedzy i umiejętności niezbędnych na wskazanym stanowisku,
7) znajomości przepisów prawa w zakresie:
   a) ustawy o samorządzie gminnym
   b) ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne;
   c) ochrony danych osobowych, w tym Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 2016/679 z dnia 26 kwietnia 2016r. 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 (RODO);
   d) Rozporządzenia w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych;
   e) ustawy o usługach zaufania i identyfikacji elektronicznej;
   f) ustawy o doręczeniach elektronicznych;
   g) rozporządzenia o profilu zaufanym i podpisie zaufanym;
   h) ustawy o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych;
   i) ustawy o krajowym systemie cyberbezpieczenstwa.
8) wykształcenie co najmniej średnie informatyczne.

2) dodatkowe:

1) posiadanie umiejętności i wiedzy w zakresie:

a) prawo jazdy kat. B oraz posiadanie własnego środka transportu (praca wiąże się z przemieszczaniem pomiędzy jednostkami oświatowymi, na koszt pracodawcy),
2) pożądane wykształcenie wyższe informatyczne;
3) pożądane doświadczenie praktyczne na stanowisku informatyka;
4) posiadanie umiejętności i wiedzy w zakresie:
a) dobra znajomość sieci LAN, WLAN, systemów operacyjnych MS Windows Serwer 2022, MS Windows 10 i 11,
b) umiejętność serwisowania sprzętu komputerowego oraz zarządzania domeną Active Direktory opartą na MS Windows Serwer 2022,
c) dobra znajomość baz danych MS SQL oraz systemów komputerowych Vulcan
d) umiejętność zarządzania platformą e-PUAP.
5) predyspozycje osobowościowe (umiejętność pracy indywidualnej i zespołowej, komunikatywność, odporność na stres, dyspozycyjność, odpowiedzialność, umiejętność stosowania przepisów prawa, kultura osobista, dążenie do samokształcenia).

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Zadaniem informatyka będzie obsługa informatyczna następujących szkół na terenie gminy Bystrzyca Kłodzka:

1) Zespół Szkół Ogólnokształcących , ul. Sempołowskiej 13, 57-500 Bystrzyca Kłodzka;
2) Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Obrońców Warszawy, ul. Wojska Polskiego 68, 57-500 Bystrzyca Kłodzka;
3) Szkoła Podstawowa, Wilkanów 137D, 57-500 Bystrzyca Kłodzka;

Do zadań informatyka należy w szczególności:

1) Zapewnienie prawidłowego i ciągłego działania infrastruktury informatycznej obejmującej sieć komputerową wraz z wszystkimi urządzeniami sieciowymi, komputery, serwery wszystkie systemy i aplikacje zainstalowane na komputerach i serwerach w obsługiwanych jednostkach;
2) Monitoring poprawności działania infrastruktury informatycznej obejmującej switche, routery, okablowanie budynków. Nadzór nad naprawami, modernizacjami i konserwacjami elementów w/w infrastruktury;
3) Administracja serwerami oraz funkcjonującymi w obsługiwanych jednostkach bazami danych;
4) Zarządzanie aplikacjami pracującymi na serwerach obsługiwanych jednostek w celu utrzymania ich w ciągłym ruchu;
5) Wykonywanie we własnym zakresie drobnych napraw sprzętu komputerowego i sieci;
6) Dbanie o bezpieczeństwo sieci i danych zgromadzonych na komputerach i serwerach (ochrona antywirusowa, wykonywanie kopii bezpieczeństwa systemów operacyjnych, aplikacji, baz danych, danych zawartych na serwerach i u kluczowych użytkowników oraz ich weryfikacji).
7) Kontrola wykonywania rozbudowy, zmian w systemach, modyfikacji w infrastrukturze informatycznej pod względem realizacji założeń.
8) Instalacja nowego oprogramowania i konfiguracja sprzętu komputerowego.
9) Wdrażanie nowych rozwiązań teleinformatycznych w jednostkach.
10) Zgłaszanie do dostawcy oprogramowania wszelkich zauważonych lub stwierdzonych nieprawidłowości w funkcjonowaniu systemów informatycznych.

11) Zgłaszanie wszelkich zauważonych lub stwierdzonych nieprawidłowości w funkcjonowaniu infrastruktury informatycznej obejmującej sieć komputerową, urządzenia sieciowe, routery, switche, serwery, systemy operacyjne, bazy danych, aplikacje, programy, pocztę elektroniczną.
12) współpraca z osobą pełniącą funkcję ASI w jednostkach w zakresie zapewnienia przestrzegania wymagań Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji;
13) Stałe podnoszenie kwalifikacji poprzez uczestnictwo w szkoleniach i kursach.
14) Nadzór nad serwisem sprzętu informatycznego.
15) Przestrzeganie procedur zakupu sprzętu informatycznego; doradzanie kierownikom jednostek w zakresie konieczności zakupu sprzętu informatycznego oraz współpraca w tym zakresie z informatykami Urzędu Miasta i Gminy ; Przygotowywanie merytoryczne dokumentacji w przetargach na zakup sprzętu komputerowego i oprogramowania;
16) Nadzorowanie pracy użytkowników infrastruktury informatycznej w zakresie prawidłowego korzystania z zasobów tej infrastruktury.
17) Rozwiązywanie problemów dotyczących infrastruktury informatycznej zgłaszanych przez użytkowników.
18) Współpraca z komórkami organizacyjnymi jednostek w celu dostosowania systemów informatycznych do ich potrzeb.
19) Zapewnienie sprawności urządzeń informatycznych poprzez konserwację oraz wdrożenie technicznych zabezpieczeń systemów informatycznych służących do przetwarzania danych osobowych w urzędzie, w tym w szczególności przeciwdziałanie dostępowi osób niepowołanych do systemu, w którym przetwarzane są dane osobowe oraz podejmowanie odpowiednich działań w przypadku wykrycia naruszeń bezpieczeństwa danych osobowych w informatycznym systemie zabezpieczeń.
20) Kontrola legalności oprogramowania na stanowiskach pracy;
21) Szkolenie użytkowników w zakresie obsługi systemów i program komputerowych oraz sprzętu komputerowego;
22) ścisła współpraca z zespołem informatyków w Urzędzie Miasta i Gminy, w tym zastępstwa wzajemne w jednostkach.

5. Wymagane dokumenty:
1) CV,
2) list motywacyjny (z aktualnym nr tel. kontaktowego),
3) potwierdzona za zgodność z oryginałem kserokopia dokumentu/ów potwierdzającego/ych wykształcenie,
4) potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach lub szkoleniach,
5) dokumenty potwierdzające staż pracy ;
6) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na ww. stanowisku,
7) oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o pracę (do pobrania ze strony https://bip.bystrzycaklodzka.pl),
8) oświadczenie, że kandydat nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego i za umyślne przestępstwo skarbowe (osoba wybrana w postępowaniu konkursowym na ww. stanowisko zobowiązana będzie do przedstawienia zaświadczenia o niekaralności wydanego przez Krajowy Rejestr Karny),

9) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych,
10) oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z art. 4 ust. 11 oraz motywem 32 preambuły do Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 2016/679 z dnia 26 kwietnia 2016r. 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 (RODO) (Dz.Urz.UE. Nr L119 z dnia 4 maja 2016r.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2024 r, poz. 1135).

Równocześnie , zgodnie a art. 14 ust. 3 RODO informuję, że:

1) administratorem danych osobowych w konkursie na stanowisko informatyka w CUW w Wydziale Edukacji i Spraw Społecznych jest Burmistrz Bystrzycy Kłodzkiej,
2) dane osobowe będą przetwarzane w celu rekrutacji pracownika na stanowisko informatyka w Wydziale Edukacji i Spraw Społecznych i udostępniane pracownikowi ds. kadr Urzędu Miasta i Gminy Bystrzyca Kłodzka oraz członkom komisji rekrutacyjnej,
3) kandydatowi przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania,
4) zgodnie z art. 13 ust 1 i 2 RODO przysługuje prawo wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych, co spowoduje brak możliwości brania udziału w postępowaniu w sprawie naboru na stanowisko urzędnicze w UMiG Bystrzyca Kłodzka,
5) dane osobowe będą przechowywane przez okres zatrudnienia w UMiG oraz przez okres określony ustawami po zakończeniu zatrudnienia,
6) w przypadku, gdy postępowanie nie zakończy się zatrudnieniem kandydata, dokumenty zawierające dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do ochrony pracodawcy przed roszczeniami z tytułu naboru, nie dłużej jednak niż przez okres 3 miesięcy.

Kserokopie dokumentów składanych w ramach konkursu, należy potwierdzić własnoręcznie przez kandydata za zgodność z oryginałem.

6. Informacja o warunkach pracy:

1) Podstawą nawiązania stosunku pracy będzie umowa o pracę na czas określony w celu odbycia służby przygotowawczej. O przedłużeniu zatrudnienia na dalszy okres decydować będzie wynik egzaminu na zakończenie służby przygotowawczej. Kandydat posiadający staż pracy co najmniej pół roku na stanowisku urzędniczym w samorządzie terytorialnym nie odbywa służby przygotowawczej.
2) Miejsce zatrudnienia będzie Centrum Usług Wspólnych Wydziału Edukacji i Spraw Społecznych. Miejsce wykonywania pracy zlokalizowane będzie w:
   a) Zespole Szkół Ogólnokształcących w Bystrzycy Kłodzkiej (Liceum Ogólnokształcące i Szkoła Podstawowa Nr 1);
   b) Szkole Podstawowej Nr 2 w Bystrzycy Kłodzkiej;
   c) w Szkole Podstawowej w Wilkanowie.

   Orientacyjny wymiar zatrudnienia w poszczególnych jednostkach wynosi:
   a) ½ etatu
   b) ¼ etatu

c) ¼ etatu
z zastrzeżeniem, że szczegółowy wymiar czasu pracy w jednostkach zależny będzie od aktualnych potrzeb i może być modyfikowany w uzgodnieniu z Kierownikiem Wydziału Edukacji i Spraw Społecznych oraz w porozumieniu z zespołem informatyków Urzędu.

d) Narzędzia pracy – komputer i sprzęt biurowy.
e) Na stanowisku pracy występują obciążenia: narządu wzroku i układu mięśniowo-szkieletowego, praca przy komputerze, czynności wykonywane w pozycji siedzącej oraz wyjazdy służbowe w teren.
f) pełny wymiar czasu pracy (40 godzin tygodniowo),
g) dobowy wymiar czasu pracy wynosi 8 godzin,
h) praca od poniedziałku do piątku w godz. od 7^{30} do 15^{30},
i) praca przy monitorze komputera powyżej 4 godzin,
j) klatka schodowa, pomieszczenia biurowe i toalety w siedzibie obsługiwanych szkół nie są przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo,
k) wynagrodzenie zasadnicze wg kat. od X do XIV oraz dodatki zgodnie z przepisami ustawy o pracownikach samorządowych oraz Regulaminu Wynagradzania w Urzędzie Miasta i Gminy Bystrzyca Kłodzka.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Bystrzycy Kłodzkiej, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił w sierpniu 2024 r. mniej niż 6%.

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko informatyka w CUW w Wydziale Edukacji i Spraw Społecznych**” - w Biurze Obsługi Klienta w Urzędzie Miasta i Gminy Bystrzyca Kłodzka, Plac Wolności 1, 57-500 Bystrzyca Kłodzka - (pok. nr 1) lub przesłać pocztą na ww. adres urzędu w terminie do **dnia 25 września 2024 r.**

O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do urzędu. Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. O terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania konkursowego, zakwalifikowani kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie. Informacja o wyniku naboru na ww. stanowisko, zostanie podana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej https://bip.bystrzycaklodzka.pl oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy w Bystrzycy Kłodzkiej przy Placu Wolności 1.

Z upoważnienia Burmistrza

Kornelia Wenc-Szumigalska

Sekretarz Gminy