

ZARZĄDZENIE NR 210.2020
Burmistrza Miasta i Gminy Kunów
z dnia 11 września 2020 r.

w sprawie ogłoszenia naboru oraz powołania komisji do przeprowadzenia rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy w Kunowie

Na podstawie art. 11, art. 13a ust. 1, art. 14 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282) oraz zarządzenia Nr 149.2019 Burmistrza Miasta i Gminy w Kunowie z dnia 11 lipca 2019 r. w sprawie przyjęcia regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy w Kunowie zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się nabór na wolne stanowisko urzędnicze informatyka w Urzędzie Miasta i Gminy w Kunowie.

2. Ogłoszenie podaje się do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu.

3. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Powołuje się Komisję do przeprowadzenia rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy w Kunowie – informatyk w składzie:

1) Aneta Szloser -Tyczyńska - przewodniczący;

2) Renata Kotasiak - sekretarz;

3) Jarosław Adamski - członek;

4) Paweł Gawron - członek.

§ 3. Do skuteczności prac Komisji i dokonywania przez nią ustaleń wymagana jest obecność co najmniej trzech jej członków.

§ 4. Nabór przeprowadza się na zasadach określonych w Regulaminie naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy w Kunowie, stanowiącym załącznik do zarządzenia Nr 149.2019 Burmistrza Miasta i Gminy w Kunowie z dnia 11.07.2019 r.

§ 5. Zobowiązuje się Przewodniczącą Komisji do przedłożenia Burmistrzowi pisemnego protokołu z wyniku rekrutacji.

§ 6. Udział w pracach Komisji nie jest dodatkowo płatny.

§ 7. Obsługę administracyjno – techniczną Komisji zapewnia Referat Organizacyjny.

§ 8. Komisja, o której mowa w §2 działa do czasu zakończenia procedury naboru na wolne stanowisko urzędnicze.

§ 9. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

mgr Lena Łoślej



Załącznik
do Zarządzenia Nr 210.2020
z dnia 11 września 2020 r.

BURMISTRZ MIASTA I GMINY W KUNOWIE

Kunów, dnia 11 września 2020 r.

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Informatyk
/nazwa stanowiska/
w Urzędzie Miasta i Gminy w Kunowie
/miejsce w strukturze Urzędu/

Nazwa i adres jednostki:	Urząd Miasta i Gminy w Kunowie ul. Warszawska 45b 27-415 Kunów
Referat:	Samodzielne stanowisko pracy
Nazwa stanowiska pracy:	Informatyk w Urzędzie Miasta i Gminy w Kunowie
Wymiar:	3/4 etatu
Wymagania niezbędne:	<ul style="list-style-type: none">- obywatelstwo polskie /posiadanie obywatelstwa polskiego lub innego państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,- pełna zdolność do czynności prawnych,- korzystanie z pełni praw publicznych,- niekaralność za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,- nieposzlakowana opinia,- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym wyżej stanowisku,- wykształcenie minimum średnie,- minimum 4-letni staż pracy, w tym co najmniej trzyletnie doświadczenie w pracy w jednostkach samorządu terytorialnego, jednostkach budżetowych lub zakładach budżetowych j. s. t.,- doświadczenie i umiejętność administrowania serwerami oraz sieciami opartymi na serwerach,- znajomość zasad zabezpieczeń infrastruktury informatycznej i baz danych,- posiadanie wiedzy zapewniającej obsługę informatyczną i utrzymanie ciągłości pracy stanowisk wyposażonych w komputery.
Wymagania dodatkowe:	<ul style="list-style-type: none">- doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku pracy,- znajomość programów komputerowych i systemów operacyjnych (takich jak: PUMA, EDICTA, PŁATNIK, EWOPIS, BESTIA, ESESJA, LEGISLATOR, GMINA, VULCAN),- umiejętność identyfikacji i analizy zagrożeń oraz ryzyk, na które narażone może być przetwarzanie danych osobowych w systemach informatycznych,- cechy osobowości: odpowiedzialność, sumienność, dyspozycyjność, kreatywność, odporność na stres, komunikatywność, samodzielność i umiejętność organizowania pracy własnej,

<p>Zakres wykonywanych zadań na stanowisku i informacja o warunkach pracy:</p>	<p>- zaangażowanie w wykonywaną pracę oraz inicjowanie działań mających na celu usprawnienie pracy urzędu, umiejętność pracy w grupie.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Administrowanie siecią teleinformatyczną urzędu oraz zapewnienie poprawnego działania i bieżące utrzymanie sieci przełączników, routerów, firewalli i towarzyszących im systemów informatycznych, instalacja i konfiguracja urządzeń sieci LAN i WAN, 2) administrowanie bazami danych będących w użytkowaniu urzędu, 3) administrowanie systemami antywirusowymi urzędu, 4) zarządzanie systemami informatycznymi urzędu w celu zapewnienia sprawnego i efektywnego dostępu do zasobów oraz zabezpieczenia prawidłowości działania sprzętu teleinformatycznego, 5) wykonywanie czynności związanych z diagnostyką, naprawą, modernizacją, usuwaniem awarii sprzętu komputerowego zainstalowanego w poszczególnych komórkach organizacyjnych urzędu, 6) usuwanie nieprawidłowości i zakłóceń w funkcjonowaniu oprogramowania komputerowego zainstalowanego w poszczególnych komórkach organizacyjnych urzędu, 7) nadzór nad teleinformatycznymi urządzeniami peryferyjnymi będącymi w posiadaniu urzędu, 8) nadzór nad prawidłowością funkcjonowania i wykorzystywania sprzętu komputerowego zainstalowanego w urzędzie, 9) wykonywanie i weryfikacja kopii bezpieczeństwa systemów informatycznych zainstalowanych w urzędzie, 10) administrowanie siecią teleinformatyczną urzędu oraz zapewnienie poprawnego działania i bieżące utrzymanie sieci, przełączników, routerów, firewalli i towarzyszących im systemów informatycznych, 11) zarządzanie serwerem poczty elektronicznej, usługami hostingowymi i DNS oraz serwisem www, 12) zarządzanie treścią Biuletynu Informacji Publicznej urzędu, 13) wsparcie techniczne dla użytkowników w zakresie problemów związanych ze środowiskiem teleinformatycznym, 14) instalacja i aktualizacja systemów oraz oprogramowania na stanowiskach roboczych, 15) pełnienie obowiązków Administratora Systemów Informatycznych zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz polityką bezpieczeństwa urzędu, 16) wykonywanie innych czynności związanych z pracą na stanowisku ds. informatycznych.
<p>Informacja o warunkach pracy:</p>	<p>Praca będzie wykonywana w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Kunowie, ul. Warszawska 45B. Narzędzia pracy: komputer, sprzęt biurowy.</p>
<p>Wymagane dokumenty:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - życiorys (CV), - list motywacyjny, - kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, - oryginał kwestionariusza osobowego, - inne dokumenty świadczące o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, - dokumenty potwierdzające staż pracy, - kserokopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego¹, - oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych,

¹ dotyczy cudzoziemców

	<ul style="list-style-type: none"> - oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych, - oświadczenie kandydata o braku prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, - zaświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego (z zastrzeżeniem art.11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych)¹, - oświadczenie o wyrażaniu zgody na przetwarzaniu danych osobowych do celów rekrutacyjnych, którego treść stanowi załącznik do ogłoszenia.
<p>Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:</p>	<p>Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie do dnia 24.09.2020 r. do godz. 15.00 osobiście w siedzibie Urzędu lub pocztą na adres Urzędu: Urząd Miasta i Gminy w Kunowie ul. Warszawska 45B, 27-415 Kunów z dopiskiem: „Konkurs na stanowisko Informatyka”.</p> <p>Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.</p>
<p>Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:</p>	<p>Informujemy, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Kunowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosi powyżej 6%.</p>
<p>Informacje o wynikach naboru:</p>	<p>Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.kunow.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Kunowie przy ul. Warszawskiej 45B.</p>
<p>Klauzula informacyjna:</p>	<p>Składając ofertę na wolne stanowisko pracy w Urzędzie Miasta i Gminy w Kunowie wyrażacie Państwo zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w myśl art. 6 ust. 1 lit. a. 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) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 oraz z 2018 r. Nr 127, str. 2.), zwanym dalej RODO. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2, wskazuje się, że:</p> <p>Administrator danych Administratorem danych osobowych jest Urząd Miasta i Gminy w Kunowie, ul. Warszawska 45b, 27-415 Kunów.</p> <p>Inspektor danych osobowych U administratora danych osobowych wyznaczony jest inspektor ochrony danych, z którym można skontaktować się poprzez e-mail: iodo@kunow.pl lub tel. 412613174.</p> <p>Cel przetwarzania oraz podstawa prawna przetwarzania art. 6 ust. 1 lit. b RODO (tzn. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy), art. 6 ust. 1 lit. c RODO (tzn. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego) oraz art. 9 ust. 2 lit. f RODO (tzn. przetwarzanie jest niezbędne do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń. Dane osobowe są przetwarzane w celu rekrutacji na wolne stanowisko pracy, ewentualnego zawarcia umowy o pracę.</p> <p>Okres, przez który dane będą przechowywane Dane osobowe będą przechowywane przez okres 3 miesięcy w wypadku, gdy kandydat nie zostanie wybrany, a po tym okresie zostaną komisyjne</p>

zniszczone. Natomiast, gdy kandydat zostanie zatrudniony na stanowisku okres przechowywania wskazanych w Kodeksie pracy oraz aktach wykonawczych do Kodeksu pracy.

Odbiorcy danych

Dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych, którymi mogą być:

- 1) podmioty upoważnione do odbioru danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa;
- 2) podmioty, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (tzw. podmioty przetwarzające).

Przekazanie danych poza EOG

Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej

Prawa osoby, której dane dotyczą

Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych.

Osobie, której dane przetwarzane są na podstawie wyrażonej zgody przysługuje prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność przetwarzania z prawem, którego dokonano na podstawie wcześniej wyrażonej zgody.

W celu realizacji poważnych praw należy skontaktować się z Inspektorem ochrony danych.

Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi dotyczącej niezgodności przetwarzania danych osobowych z RODO do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Informacja o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu

Dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Informacja o dobrowolności podania danych

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale ich niepodanie będzie skutkować brakiem możliwości przystąpienia do rekrutacji.

BURMISTRZ

mgr Lech Łodej

**OŚWIADCZENIE KANDYDATA NA WOLNE STANOWISKA PRACY
W URZĘDZIE MIASTA I GMINY W KUNOWIE**

Oświadczam, iż składając ofertę na wolne stanowisko pracy w Urzędzie Miasta i Gminy w Kunowie zapoznałam/-em się z klauzulą informacyjną dla kandydata na wolne stanowiska pracy w Urzędzie Miasta i Gminy w Kunowie i wyrażam zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w myśl art. 6 ust. 1 lit. a. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 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) z dnia 27 kwietnia 2016 r. - tzw. RODO, przez okres wskazany w Klauzuli.

.....
data i czytelny podpis kandydata