

**KIEROWNIK ZAKŁADU WODOCIĄGÓW I KANALIZACJI W JAWORZE
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

Młodszy referent ds. informatyki

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) spełnianie wymogów określonych w art. 6 ust. 1 pkt 2 i 3 oraz ust. 3 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019r. poz. 1282),
- 3) wykształcenie min. średnie, kierunkowe z zakresu informatyki lub pokrewne,
- 4) znajomość zagadnień z zakresu systemów operacyjnych – w szczególności Windows Serwer, oprogramowania baz danych SQL oraz sieci informatycznych (konfiguracja serwera i stacji roboczych, protokoły, zabezpieczenia itp.),
- 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość regulacji prawnych z zakresu funkcjonowania zakładu budżetowego, w tym w szczególności ustaw: o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, Prawo zamówień publicznych, o ochronie danych osobowych, oraz zagadnień z zakresu administrowania bezpieczeństwem informacji, w tym w szczególności przepisów rozporządzenia w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, RODO, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych,
- 2) umiejętność kreatywnego i analitycznego myślenia,
- 3) dobra organizacja pracy i nastawienie na osiągnięcie zamierzonego celu,
- 4) odpowiedzialność, systematyczność, terminowość, chęć podnoszenia kwalifikacji i samokształcenia; umiejętność pracy w zespole, planowania i organizacji pracy, umiejętność rozwiązywania problemów i samodzielnego podejmowania decyzji.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku: obsługa Zakładu w zakresie informatyki, w szczególności prowadzenie spraw z zakresu informatyki, teleinformatyki, telekomunikacji, technologii informacyjnej i komputeryzacji w Zakładzie Wodociągów i Kanalizacji w Jaworze.

4. Zadania szczegółowe wykonywane przez pracownika na stanowisku:

- 1) administrowanie systemami informatycznymi, teleinformatycznymi, siecią komputerową,
- 2) modernizacja i naprawa sprzętu komputerowego nie objętego gwarancją,

- 3) zapewnienie bezproblemowego działania sprzętu i programów informatycznych samodzielnie lub poprzez dobór odpowiedniego podmiotu,
- 4) pomoc w rozwiązywaniu problemów informatycznych z bieżącymi aplikacjami z włączeniem oprogramowania specjalistycznego,
- 5) nadzorowanie legalności oprogramowania,
- 6) wykonywanie obowiązków administratora systemu informatycznego,
- 7) analiza potrzeb zakupu sprzętu i oprogramowania oraz doradztwo i dokonywanie zakupu zgodnie z prawem zamówień publicznych,
- 8) współudział w opracowywaniu i wdrażaniu kompleksowego programu informatyzacji i komputeryzacji Zakładu, systemów informatycznych oraz technologii informacyjnej,
- 9) współpraca z operatorami telekomunikacyjnymi,
- 10) opracowanie i prowadzenie dokumentacji w zakresie informatyki, wymaganej przepisami prawa (w szczególności: rozporządzenia ws. Krajowych Ram Interoperacyjności, RODO (w porozumieniu z inspektorem ochrony danych osobowych), minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych, oraz ustaw w zakresie ustaw: o ochronie danych osobowych i dostępu do informacji publicznej),
- 11) archiwizacja danych z pamięci serwera i komputerów lokalnych oraz prowadzenie dokumentacji w tym zakresie.

5. Informacja o warunkach pracy:

- a) wymiar czasu pracy – pełny,
- b) miejsce pracy: ul. Dworcowa 1, 59-400 Jawor

6. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys (CV) , opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji w Zakładzie Wodociągów i Kanalizacji w Jaworze zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781), Rozporządzeniem parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 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) (Dz. Urz. UE L 2016 nr 119, s. 1 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2019, poz. 1282)”.

- 2) oświadczenie o posiadaniu zdolności do czynności prawnych oraz o niekaralności o treści:

„Posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych, nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego ani za umyślne przestępstwo skarbowe”.

- 3) dokumenty potwierdzające:

— wykształcenie: kserokopia świadectwa, dyplomu,
— kwalifikacje i umiejętności: kserokopie dyplomów, zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,

- 4) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,

- 5) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na wskazanym

stanowisku,

- 6) oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych.

Wszystkie kserokopie dokumentów aplikacyjnych powinny być poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem.

Wymagane dokumenty aplikacyjne winny być przez kandydata własnoręcznie podpisane i złożone w terminie **do dnia 5 maja 2020 r. do godziny 14:00** (w jeden z wymienionych poniżej sposobów):

- 1) osobiście w siedzibie Zakładu Wodociągów i Kanalizacji w Jaworze lub
- 2) przesłać pocztą (decyduje data wpływu) na adres:

Zakład Wodociągów i Kanalizacji w Jaworze

Ul. Dworcowa 1, 59-400 Jawor

Aplikacje, które wpłyną do Zakładu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Zarówno **oferty** złożone bezpośrednio w Zakładzie, jak i przesłane pocztą, powinny być **umieszczone w zamkniętej kopercie z dopiskiem:**

Dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze: „Młodszy referent ds. informatyki”

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej: <http://www.jawor.bip.net.pl> oraz na tablicy informacyjnej **w Zakładzie Wodociągów i Kanalizacji w Jaworze.**

Osoby podejmujące po raz pierwszy zatrudnienie na stanowisku urzędniczym, w tym na kierowniczym stanowisku urzędniczym w jednostkach, o których mowa w art. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, zobowiązane są do odbycia służby przygotowawczej, zakończonej egzaminem.

Informuję, iż w marcu 2020r. - miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia - wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zakładzie Wodociągów i Kanalizacji w Jaworze, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił poniżej 6%.

Kierownik

Zakładu Wodociągów i Kanalizacji

Maciej Krzysiek

Klauzula informacyjna do celów rekrutacji pracowników

Spełniając obowiązek informacyjny wynikający z 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 (RODO) informujemy, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zakład Wodociągów i Kanalizacji w Jaworze, ul. Dworcowa 1, 59-400 Jawor.
2. Wyznaczono Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym można się kontaktować za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem: iod@jawor.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze w związku z prowadzeniem procesu rekrutacji pracowników na podstawie art. 6, ust. 1, pkt c RODO.
4. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane innym odbiorcom, a jedynie organom publicznym, które mogą otrzymywać dane osobowe w ramach konkretnego postępowania zgodnie z prawem Unii lub prawem państwa członkowskiego.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do zakończenia procesu rekrutacji. Po ustaniu procesu rekrutacji:
 - w stosunku do osób niezatrudnionych dane osobowe będą usuwane bądź za zgodą osoby kandydującej wykorzystane w celu przyszłych rekrutacji,
 - w przypadku osób zatrudnionych trafią do teczek akt osobowych i przetwarzane będą zgodnie z przepisami prawa w tym zakresie (dane zawarte w dokumentach rekrutacyjnych mogą być przez pracodawcę przetwarzane przez okres konieczny dla wykonania zawieranej z pracownikiem umowy, a po jej rozwiązaniu w celu ochrony przed mogącymi się pojawić roszczeniami).
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO).
9. Podanie tych danych jest warunkiem udziału w procesie rekrutacji, a odmowa ich podania będzie skutkować brakiem możliwości ubiegania się o zatrudnienie (art. 22¹ Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 108 z późn. zm.)).
10. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.