

OGŁOSZENIE O NABORZE
DYREKTOR GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W KOLNIE
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY
INFORMATYK (1 etat)
W GMINNYM OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W KOLNIE,
UL. SIENKIEWICZA 5, 18-500 KOLNO

1. Ogólny zakres zadań:

- a) administrowanie siecią komputerową GOPS i ZOPO oraz nadzór nad serwerem;
- b) nadzorowanie konserwacji urządzeń komputerowych;
- c) sprawowanie nadzoru nad wdrażaniem oprogramowań systemowych i aplikacyjnych;
- d) dokonywanie wstępnej diagnostyki niesprawności i usuwanie podstawowych usterek;
- e) określanie potrzeb zakupu nowych oprogramowań i sprzętu oraz możliwości rozbudowy już posiadanego;
- f) prowadzenie ewidencji środków trwałych jednostki;
- g) przeprowadzanie postępowań o udzielenie zamówień publicznych;
- h) zastępstwo kierowcy w razie jego nieobecności.

2. Wymagania niezbędne:

- a) Wykształcenie wyższe z kierunkiem lub specjalnością umożliwiającą wykonywanie zadań na stanowisku informatyka;
- b) umiejętność administrowania i zarządzania systemami informatycznymi;
- c) umiejętność projektowania oraz tworzenia systemów teleinformatycznych;
- d) wiedza w zakresie technologii informatycznej, architektury, komputerów oraz teleinformatyki;
- e) wiedza w zakresie administrowania CMS (Jomla);
- f) znajomość:
 - ustawy z 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych;
 - 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 (RODO),
 - ustawy Prawo zamówień publicznych
 - ustawy o pracownikach samorządowych .

3. Wymagania dodatkowe:

- a) odpowiedzialność, sumienność i bezstronność;
- b) doświadczenie w zawodzie;
- c) kreatywność, komunikatywność w kontaktach z innymi osobami, obowiązkowość, rzetelność i staranność;
- d) umiejętność pracy w zespole;
- e) umiejętność dokonywania oceny przydatności sprzętu komputerowego;
- f) prawo jazdy kat. B.

4. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV) lub kwestionariusz osobowy;
- b) list motywacyjny;

- c) Oświadczenia:
 - oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - oświadczenie o pełnej dołności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
- d) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- e) kopie innych dokumentów potwierdzających posiadane umiejętności i wiedzę;
- f) klauzula zgody kandydata na przetwarzanie danych do celów rekrutacji w brzmieniu: „Zgodnie z art.6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb aktualnej rekrutacji.

Uwaga! Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ust. 2 Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego stopień niepełnosprawności.

5. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kolnie, ul. Sienkiewicza 5, 18-500 Kolno (pokój nr 4) lub przesłać pocztą (decyduje data wpływu dokumentów) na adres: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kolnie, ul. Sienkiewicza 5, 18-500 Kolno z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na stanowisko Informatyka**” w terminie **do dnia 31 lipca 2019 r. do godziny: 12:00.**

Aplikacje, które wpłyną do GOPS w Kolnie po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

6. Warunki pracy na stanowisku:

- a) Praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego czasu pracy;
- b) Praca biurowa;
- c) Na stanowisku pracy nie występują czynniki szkodliwe dla zdrowia.

7. Informacje dodatkowe:

- a) w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił poniżej 6 %;
- b) kandydaci spełniający niezbędne wymagania zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie dalszej rekrutacji;
- c) oferty kandydatów złożone po terminie (liczy się data wpływu do GOPS w Kolnie), w sposób inny niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu wymaganych dokumentów lub nie będące odpowiedzią na ogłoszony nabór nie będą uwzględniane w prowadzonym postępowaniu;
- d) Dokumenty aplikacyjne kandydatów mogą być odbierane osobiście przez osoby zainteresowane w ciągu miesiąca od dnia zakończenia procedury naboru (za okazaniem dowodu tożsamości) w pokoju nr 11 w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kolnie. Po tym czasie dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.

Kolno, 22.07.2019 r.

Dyrektor
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Kolnie
Krystyna Kajko

Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kolnie, ul. Sienkiewicza 5, 18-500 Kolno;
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – iod.gops@gminakolno.pl,
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu rekrutacji - na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r.
4. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres rekrutacji oraz miesiąc po jej zakończeniu/ zatrudnieniu osoby wyłonionej w wyniku naboru (lub do momentu odbioru dokumentów przez kandydata po zakończonej rekrutacji), a następnie oferty złożone przez kandydatów zostaną komisyjnie zniszczone. Dane osób, które zostały wskazane jako kolejni kandydaci do zatrudnienia będą przechowywane przez okres trzech miesięcy od zakończenia naboru lub zatrudniania osoby wyłonionej w trakcie naboru – następnie, w przypadku, gdy nie dojdzie do zatrudniania tych osób, ich oferty zostaną komisyjnie zniszczone.
5. Dane nie będą udostępniane podmiotom innym, niż upoważnione na podstawie przepisów prawa.
6. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.
7. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
8. Podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa a w pozostałym zakresie jest dobrowolne. Niepodanie danych obligatoryjnych skutkuje brakiem rozpatrzenia kandydatury.