OR-III.210.61.2019

OGŁOSZENIE O NABORZE
Marszałek Województwa Podlaskiego
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór kandydatów na wolne stanowisko
starszego informatyka
w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Podlaskiego w Białymstoku

Ofertę na stanowisko **starszego informatyka w Departamencie Społeczeństwa Informacyjnego** w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Podlaskiego w Białymstoku, ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 1, może złożyć kandydat, który spełnia następujące wymagania:

I. Wymagania niezbędne:

1) posiadanie obywatelstwa polskiego;
2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
3) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
4) nieposzlakowana opinia;
5) wykształcenie: wyższe; kierunek: informatyka, matematyka, inżynieria oprogramowania, systemy informatyczne, bazy danych, sieci informatyczne, teleinformatyka, telekomunikacja, elektronika, automatyka i robotyka, elektrotechnika;
6) staż pracy: ogółem minimum 3 lata;
7) umiejętności zawodowe: umiejętność zarządzania środowiskami opartymi na Linux i Windows Server, znajomość działania serwisów www oraz usług klastrowych, znajomość baz danych SQL, znajomość baz danych Postgres SQL;
8) znajomość ustaw: ustawy o samorządzie województwa, ustawy o pracownikach samorządowych, Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, ustawy o finansach publicznych, ustawy o zamówieniach publicznych, ustawy o podpisie elektronicznym, instrukcji kancelaryjnej, znajomość zagadnień związanych z licencjonowaniem oprogramowania, znajomość ustawy o ochronie danych osobowych.

II. Wymagania dodatkowe:

1) znajomość zagadnień związanych z bezpieczeństwem informatycznym;
2) znajomość zagadnień związanych z ochroną danych osobowych w systemach informatycznych;
3) znajomość relacyjnych baz danych;
4) znajomość zagadnień związanych z wirtualizacją systemów.

III. Starszy informatyk będzie wykonywał następujące zadania:

1) Administrowanie systemem EZD SmartDoc:
   - ✓ Nadzór nad prawidłowym działaniem systemu EZD SmartDoc oraz SmartArch;
   - ✓ Analiza logów aplikacyjnych;
   - ✓ Wspomaganie użytkowników korzystających ze systemu EZD;
   - ✓ Współpraca z Wykonawcą systemu oraz użytkownikami w ramach rozwoju oprogramowania EZD;
2) Administrowanie Podlaską Platformą Edukacyjną:
   - ✓ Zarządzanie kontami użytkowników PPE;
   - ✓ Analiza logów aplikacyjnych;
   - ✓ Nadzór nad prawidłowym działaniem systemu PPE;

- ✓ Współpraca z jednostkami merytorycznymi administrującymi treściami zamieszczanymi na platformie;
- ✓ Administrowanie zawartością materiałów e-learningowych na potrzeby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego;
- ✓ Koordynowanie działań związanych z rozwojem funkcjonalnym Podlaskiej Platformy Edukacyjnej;

3) Rejestrowanie wniosków o dostęp do Podlaskiej Platformy Edukacyjnej dla JST i jednostek podległych;
4) Prowadzenie wykazu zawartych umów powierzenia z jednostkami korzystającymi z usług świadczonych przez referat oraz procedowanie umów w urzędzie.

IV. Warunki pracy na danym stanowisku:
Praca administracyjno-biurowa z obsługą komputera wykonywana w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w Białymstoku, ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 1. Budynek dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych.

Proponowane warunki zatrudnienia: Umowa o pracę zawarta zostanie zgodnie z przepisami art. 16 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2019, poz. 1282), wynagrodzenie zasadnicze brutto w przedziale 3.400 *zł -* 3.600 *zł., dodatek za wieloletnią pracę.*

V. Oferty kandydatów na stanowisko starszego informatyka powinny zawierać:
1) list motywacyjny własnoręcznie podpisany;
2) życiorys lub CV;
3) kserokopię dyplomu ukończenia studiów wyższych;
4) kserokopie dokumentów (świadectw pracy, zaświadczeń itp.) potwierdzających staż pracy tj. ogółem minimum 3 lata;
5) oświadczenie, że kandydat posiada obywatelstwo polskie;
6) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
7) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
8) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r., zgodnie z załączonym wzorem;
9) w przypadku zamiaru skorzystania przez kandydata z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2019, poz. 1282) do oferty należy dołączyć kserokopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność kandydata.

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z podaniem przez kandydata imienia, nazwiska i adresu zwrotnego oraz z dopiskiem „Nabór na stanowisko starszego informatyka w Departamencie Społeczeństwa Informacyjnego OR-III.210.61.2019",
w terminie do ..... 23 GRUDNIA .....2019 r.
na adres:

Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego
15-888 Białystok
ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 1

lub dostarczyć osobiście **do pokoju 123 w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w Białymstoku, ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 1.**

<u>O zachowaniu terminu wskazanego w ogłoszeniu decyduje data wpływu do Urzędu.</u> Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Podlaskiego w Białymstoku, ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 1.

VI. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Podlaskiego w Białymstoku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

VII. Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie, w sposób inny niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu wymaganych dokumentów, nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym. Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego w Białymstoku nie odsyła dokumentów złożonych i niewykorzystanych w procesie rekrutacji. Kandydat może je odebrać osobiście (po podaniu numeru konkursu) w Referacie Kadr i Szkoleń (pok. 119) po zakończeniu procedury rekrutacji. Nieodebrane dokumenty aplikacyjne przekazane zostaną do Archiwum Zakładowego po upływie miesiąca od dnia zakończenia postępowania konkursowego.

Białystok, dnia ..... 11 GRUDNIA ..... 2019 r.

z up. MARSZAŁKA WOJEWÓDZTWA
Bogdan Minkiewicz
Sekretarz Województwa

OŚWIADCZENIE KANDYDATA
o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych
do celów rekrutacyjnych

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w przedstawionych przeze mnie dokumentach w celu realizacji procesu rekrutacji w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Podlaskiego w Białymstoku.

Informacja Administratora w stosunku do osób biorących udział w procesie rekrutacyjnym, zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Marszałek Województwa Podlaskiego w Białymstoku, Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego, ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 1. 15-888 Białystok, tel. +48 (85) 66 54 549, e-mail: kancelaria@wrotapodlasia.pl, www.bip.umwp.wrotapodlasia.pl.
2. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych, adres e-mail: iod@wrotapodlasia.pl.
3. Podstawami prawnymi przetwarzania danych osobowych w celu realizacji procesu rekrutacji są:
   1) obowiązek prawny ciążący na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) w zakresie kategorii danych określonych w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz aktach wykonawczych, a także w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
   2) wyrażona przez Pana/Panią zgoda na przetwarzanie swoich danych osobowych w tym celu (art. 6 ust. 1 lit. a) i/lub art. 9 ust. 2 lit. a) RODO) w zakresie pozostałych kategorii danych.
4. Pani/Pana dane osobowe będą ujawniane osobom upoważnionym przez administratora danych osobowych, operatorowi pocztowemu, podmiotom realizującym archiwizację, obsługę informatyczną. Ponadto informacja o wyniku procesu rekrutacji zostanie opublikowana w BIP Urzędu (imię, nazwisko, miejsce zamieszkania).
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres trwania procesu rekrutacji, po upływie miesiąca od dnia jego zakończenia zostaną przekazane do Archiwum Zakładowego w celu zniszczenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
6. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie kategorii danych określonych w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz aktach wykonawczych, a także w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych jest wymogiem ustawowym, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości udziału w procesie rekrutacyjnym. W pozostałym zakresie podanie danych osobowych jest dobrowolne.
8. Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania, o którym mowa w art. 22 rozporządzenia.

.....
data i podpis kandydata