**OR-III.210.24.2019**

# OGŁOSZENIE O NABORZE

**Marszałek Województwa Podlaskiego**
**ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór kandydatów na wolne stanowisko**
**informatyka**
**w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Podlaskiego w Białymstoku**

Ofertę na stanowisko **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) umiejętności zawodowe: umiejętność zarządzania środowiskami opartymi na Linux i Windows Server, znajomość podstaw języka HTML, CSS, znajomość działania serwisów www oraz usług klastrowych, znajomość funkcjonowania protokołów pocztowych, znajomość baz danych SQL;
7) 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;
5) znajomość działania usług DNS;
6) tworzenie prostych aplikacji internetowych;
7) tworzenie stron internetowych w języku HTML.

## III. Informatyk będzie wykonywał następujące zadania:

1) Administrowanie serwerami Wrót Podlasia:
   - Nadzór nad prawidłowym działaniem serwisów WWW i BIP;
   - Wspomaganie użytkowników korzystających ze stron WWW oraz BIP znajdujących się na serwerach CMS;
   - Zarządzanie kontami administratorów JST;

- Tworzenie projektów witryn dla JST;
- Współpraca z Wykonawcą systemu w ramach rozwoju oprogramowania CMS;
- Analiza logów aplikacyjnych;

2) Administrowanie serwerami poczty elektronicznej:
   - Nadzór nad prawidłowym działaniem usług poczty elektronicznej;
   - Zarządzanie i wsparcie administratorów poczty elektronicznej JST;
   - Zarządzanie bramą antyspamową, analiza spamu i blokowanych wiadomości na bramie;
   - Analiza logów aplikacyjnych;
3) Rejestrowanie wniosków o dostęp do poczty elektronicznej i stron WWW dla JST i jednostek podległych.

**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 oraz poza siedzibą. 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. 2018, poz. 1260 ze zm.), wynagrodzenie zasadnicze brutto w przedziale* 3.000 *zł -* 3.400 *zł., dodatek za wieloletnią pracę.*

**V. Oferty kandydatów na stanowisko informatyka powinny zawierać:**

1) list motywacyjny własnoręcznie podpisany;
2) życiorys lub CV;
3) kserokopię dyplomu ukończenia studiów wyższych;
4) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
5) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
6) 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;
7) 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. 2018, poz. 1260 ze zm.) 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 informatyka w Departamencie Społeczeństwa Informacyjnego OR-III.210.24.2019",**
w terminie do ……25 KWIETNIA……..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.**

**O zachowaniu terminu wskazanego w ogłoszeniu decyduje data wpływu do Urzędu. 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 ...15 CZERWCA..... 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