

ZARZĄDZENIE NR 0050.042.2022
BURMISTRZA MIASTA MARKI

z dnia 21 marca 2022 r.

w sprawie ogłoszenia naboru kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze
Specjalista/ Główny specjalista w Biurze Informatyki
w Urzędzie Miasta Marki, Al. Marsz. J. Piłsudskiego 95 05-270 Marki

Na podstawie art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2022 r. poz. 530) i art. 33 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz.559), zarządzam co następuje:

§ 1. 1. Ogłaszam nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze Specjalista/ Główny specjalista w Biurze Informatyki w Urzędzie Miasta Marki, w pełnym wymiarze czasu pracy.

2. Treść ogłoszenia o naborze określa Załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Powołuję Komisję rekrutacyjną do rozpatrzenia aplikacji złożonych w ogłoszonym naborze na ww. wolne stanowisko urzędnicze, w składzie:

1. Anna Marchlik - Przewodniczący Komisji;
2. Dariusz Pietrucha;
3. Pracownik Biura Kadr.

§ 3. 1. W toku naboru Komisja rekrutacyjna wyłania nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe, z którymi przeprowadza rozmowy kwalifikacyjne. Komisja może dokonać sprawdzenia wiedzy merytorycznej kandydata pod kątem przydatności na stanowisko, na które przeprowadza się nabór. Zastrzega się możliwość przeprowadzenia testu wiedzy. Następnie Komisja dokonuje wyboru nie więcej niż dwóch kandydatów, których przedstawia kierownikowi jednostki w celu zatrudnienia.

2. Z posiedzenia Komisji rekrutacyjnej sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

z up. Burmistrza Miasta
Marki
Zastępca Burmistrza

Paweł Pniewski

I. Wymagania niezbędne

1. Spełnienie warunków określonych w art. 6 ust. 1 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych tj.:

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- kwalifikacje zawodowe wymagane na proponowanym stanowisku,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia.

2. Wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce o kierunku - informatyka lub pokrewne.

3. Co najmniej 4-letnie udokumentowane doświadczenie zawodowe w obszarze informatyki.

4. Bardzo dobra znajomość systemów komputerowych Windows, oprogramowania biurowego (MS Office, Office 365) zarówno z poziomu użytkownika, jak i administratora.

5. Znajomość budowy komputerów, serwerów oraz umiejętność diagnostyki i usuwania usterek sprzętu komputerowego.

6. Doświadczenie w administrowaniu sieciami komputerowymi.

7. Umiejętność zarządzania bazami danych np. MSSQL.

8. Doświadczenie w administrowaniu serwerami opartymi na systemach MS Windows.

9. Umiejętność projektowania i budowania infrastruktury informatycznej.

10. Znajomość:

- ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne,
- Ustawy o Krajowym Systemie Cyberbezpieczeństwa,
- Ustawy o Ochronie Danych Osobowych,
- Rozporządzenia w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych.

II. Wymagania dodatkowe

1. Dodatkowe wykształcenie kierunkowe (ukończone studia podyplomowe, kursy, szkolenia) w zakresie informatyki.

2. Doświadczenie zawodowe w administracji publicznej na podobnym stanowisku.

3. Umiejętność pracy w zespole i podejmowania decyzji, umiejętności analityczne.

4. Dobra organizacja pracy, odpowiedzialność i komunikatywność.

5. Zakres obowiązków lub opinia o kandydacie z poprzednich miejsc pracy uwzględniająca zakres wykonywanych zadań.

6. Prawo Jazdy kat. B

III. Warunki pracy

1. Stanowisko w Biurze Informatyki Miasta Marki.

2. Miejsce pracy: budynek Urzędu Miasta Marki, Al. Marsz. J. Piłsudskiego 95, 05-270 Marki.

3. Wymiar czasu pracy – 1 etat.

4. Godziny pracy: poniedziałek, wtorek, czwartek 8:00 -16:00; środa 8:00-18:00; piątek 8:00-14:00.

5. W przypadku osób niepełnosprawnych czas pracy nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo. Czas pracy osoby niepełnosprawnej zaliczonej do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności nie może przekraczać 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo. Osoba niepełnosprawna nie może być zatrudniona w porze nocnej i w godzinach nadliczbowych.

6. Budynek Urzędu Miasta Marki z uwagi na brak windy nie jest przystosowany do pracy dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich oraz osób z ograniczeniami w samodzielnym poruszaniu się.

7. Specyfika pracy – praca przy komputerze, obsługa komórek Urzędu Miasta Marki w innych lokalizacjach na terenie miasta, współpraca z jednostkami organizacyjnymi gminy.

IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Urzędu Miasta Marki

w szczególności:

1. Administracja serwerami opartymi na systemie Windows, wirtualizacja HYPER-V

2. Administracja siecią komputerową LAN

3. Umiejętność konfiguracji urządzeń sieciowych

4. Zapewnienie dostępności i wydajności systemów informatycznych

5. Obsługa systemów aplikacyjnych i wspomagających opartych na systemach bazodanowych

6. Reagowanie stosownie na pojawiające się problemy, incydenty oraz nietypowe zjawiska w obszarze pracy systemów IT

7. Zapewnienie wymaganego poziomu bezpieczeństwa systemu informatycznego i przetwarzanych danych

8. Bieżąca obsługa użytkowników w zakresie zgłaszanych problemów

9. Instalacja sprzętu komputerowego, oprogramowania, przygotowywanie stanowisk pracy

10. Znajomość systemu poczty Microsoft Exchange

11. Znajomość technologii VoIP

12. Przygotowywanie i aktualizacja programów rozwoju infrastruktury informatycznej urzędu.

13. Planowanie zadań w ramach przedsięwzięć informatycznych oraz analiza potrzeb zakupu nowego sprzętu komputerowego, oprogramowania, rozwoju sieci komputerowej, tworzenie specyfikacji technicznych w zakresie zakupu sprzętu informatycznego itp.

14. Inicjowanie i uczestnictwo w projektach informatycznych urzędu oraz wdrażanie nowego oprogramowania informatycznego.

15. Zapewnienie sprawności działania sprzętu teleinformatycznego i prowadzenie podstawowych prac serwisowych oraz nadzór nad firmami, którym te prace zlecono.

16. Nadzór nad eksploatacją szerokopasmowej sieci internetowej.

17. Analiza potrzeb użytkowników systemów.

18. Obsługa Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Miasto Marki.

19. Zarządzanie systemem backupu,.

20. Obsługa informatyczna jednostek gminnych na podstawie stosownych porozumień w tym zakresie.

V. Wymagane dokumenty

1. Kwestionariusz osobowy – załącznik nr 1.

2. Oświadczenia osoby ubiegającej się o zatrudnienie – załącznik nr 2.

3. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych – załącznik nr 3.

4. List motywacyjny.

5. Kopie dokumentów potwierdzających staż pracy oraz kwalifikacje zawodowe, w tym wykształcenie.

Prosimy aby dokumenty składające się na aplikację kandydata były przez niego własnoręcznie podpisane (dotyczy załączników do zarządzenia jak również kopii pozostałych dokumentów wymaganych w niniejszym naborze).

VI. Termin i miejsce składania wymaganych dokumentów

1. Termin składania dokumentów: 8 kwietnia 2022 roku (piątek) do godziny 14:00.

2. Dokumenty można składać osobiście lub przesłać na adres: Kancelaria Urzędu Miasta Marki, Al. Marszałka J. Piłsudskiego 95, 05-270 Marki (Pokój nr 13). Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie, opatrzonej napisem: „**Nabór na stanowisko: Specjalista/Główny specjalista w Biurze Informatyki**”.

3. O tym czy aplikacja wpłynęła w terminie decyduje data i godzina wpływu do Kancelarii Urzędu Miasta Marki, zgodnie z punktem 1 i 2 powyżej.

VII. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W Urzędzie Miasta Marki wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia konkursu nie przekroczył 6%.

VIII. Pozostałe informacje:

1. Aplikacje złożone po terminie nie będą rozpatrywane i zostaną odrzucone.

2. Aplikacje odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

3. Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej lub testu kwalifikacyjnego w przypadku przeprowadzenia testu wiedzy. Pracodawca zastrzega możliwość kontaktu tylko z zakwalifikowanymi kandydatami.

4. Pozostałe aplikacje kandydaci mogą odebrać osobiście, aplikacje nieodebrane zostaną komisyjnie zniszczone po upływie 6 miesięcy od ogłoszenia informacji o wyniku naboru.

5. Kandydaci wyłonieni w drodze naboru, przed zatrudnieniem, zobowiązani są przedstawić do wglądu oryginały świadectw pracy, dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe i posiadane kwalifikacje.

6. Informacja o wyniku naboru zostanie opublikowana na stronie www.bip.marki.pl, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Marki oraz na tablicy ogłoszeń w budynku B Urzędu Miasta Marki, Al. Marszałka J. Piłsudskiego 95.

IX. Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy w Urzędzie Miasta Marki:

Realizując obowiązek wynikający z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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), dalej RODO, w związku z ubieganiem się przez Panią/Pana o zatrudnienie w Urzędzie Miasta Marki informuję, że:

1. Administratorem danych osobowych zawartych w Pani/Pana zgłoszeniu rekrutacyjnym jest Urząd Miasta Marki z siedzibą w Markach (05-270) przy Al. Piłsudskiego 95, w imieniu którego działa Burmistrz Miasta Marki.

2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym w sprawach dotyczących danych osobowych można się kontaktować za pośrednictwem adresu mailowego: iod@marki.pl

3. Celem przetwarzania danych osobowych jest przeprowadzenie procesu rekrutacji/naboru na stanowisko na które Pani/Pan aplikuje. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są na podstawie przepisów prawa art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, to jest Kodeksu pracy oraz ustawy o pracownikach samorządowych, a w pozostałym zakresie, wykraczającym poza zakres danych żądanych w oparciu o wskazane wyżej przepisy, na podstawie Pani/Pana wyraźnej zgody wyrażonej przez zawarcie danych w zgłoszeniu rekrutacyjnym i ich złożeniu w Urzędzie Miasta Marki, art. 6 ust. 1 lit. a) RODO. Ponadto, jeżeli Pani/Pan wyrazi odrębną, dobrowolną zgodę dane będą przetwarzane do celów przyszłych rekrutacji.

4. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Miasta Marki.

5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane żadnym odbiorcom danych, oraz nie będą przekazywane poza teren Unii Europejskiej.

6. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą przez okres niezbędny do przeprowadzenia i zakończenia procesu rekrutacji/naboru. W przypadku zatrudnienia Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres trwania stosunku pracy oraz w okresie przechowywania dokumentacji związanej ze stosunkiem pracy i akt osobowych, ustalonym zgodnie z odrębnymi przepisami. Pani/Pana dane osobowe w przypadku nie zatrudnienia zostaną trwale usunięte po zakończeniu procesu rekrutacji. Jeżeli Pani/Pan wyrazi zgodę na przetwarzanie danych dla celów przyszłych rekrutacji dane osobowe będą przetwarzane przez okres do 12 miesięcy od ich pozyskania, a po tym okresie zostaną trwale usunięte. Okres przetwarzania Pani/Pana danych może ulec skróceniu, odpowiednio do momentu cofnięcia zgody lub ustania celu przetwarzania.

7. Przysługuje Pani/Panu prawo żądania dostępu do treści swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo cofnięcia zgody. Cofnięcie zgody może nastąpić w dowolnym momencie bez podania przyczyn i bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

8. Administrator danych osobowych informuje Panią/Pana o prawie wniesienia skargi do organu nadzorczego, to jest Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku uznania, iż przetwarzanie Pani/ Pana danych osobowych narusza przepisy prawa.

9. Podanie danych jest dobrowolne, jednak niezbędne do Pani/Pana udziału w procesie rekrutacji/naboru.

10. Pani/Pana dane nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji oraz profilowaniu.



DOKUMENT PODPISANY ELEKTRONICZNIE

Dane podpisywanego dokumentu

Typ dokumentu	Zarządzenie
Numer dokumentu	0050.042.2022
Data dokumentu	2022-03-21
Organ wydający	Burmistrz Miasta Marki
Przedmiot regulacji	w sprawie ogłoszenia naboru kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze Specjalista/ Główny specjalista w Biurze Informatyki w Urzędzie Miasta Marki, Al. Marsz. J. Piłsudskiego 95 05-270 Marki
Identyfikator dokumentu	9E797A2D-0BD8-4D82-907F-E648BEC25F2F

Informacje o złożonych podpisach elektronicznych

Podpis:	
Sygnatura	Signature-1948223004
Numer seryjny	12B80CC62E3EBFEF
Osoba podpisująca	Paweł Pniewski
Instytucja	Gmina Miasto Marki
Miejscowość	Marki
Kraj	PL
Data złożenia podpisu	2022-03-21 13:36:55
Zakres podpisu	Cały dokument
Wystawca certyfikatu	VATPL-5250001090 CUZ Sigillum - QCA1 Polska Wytwórnia Papierów Wartościowych S.A. PL