

Wójt Gminy Solina ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Solina z/s w Polańczyku, ul. Wiejska 2, 38-610 Polańczyk.

I. Stanowisko pracy:

Podinspektor ds. obsługi informatycznej oraz administrator bezpieczeństwa informacji w Referacie Organizacyjnym i Spraw Obywatelskich w Urzędzie Gminy Solina z/s w Polańczyku

II. Niezbędne wymagania od kandydatów:

- a/obywatelstwo polskie
- b/pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- c/brak prawomocnego skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- d/ wykształcenie wyższe z co najmniej 3-letnim stażem pracy lub średnie z co najmniej 5-letnim stażem pracy, preferowane doświadczenie zawodowe w zakresie informatyki
- e/znajomość przepisów prawnych regulujących ustrój i kompetencje samorządu gminnego
- f/znajomość ustawy o ochronie danych osobowych i rozporządzeń wykonawczych do niej,
- g/umiejętność efektywnej organizacji pracy
- h/szczególna staranność i rzetelność w wykonywaniu zadań
- i/umiejętność łatwego komunikowania się z klientami Urzędu Gminy

III. Dodatkowe wymagania od kandydatów:

- a/dyspozycyjność
- b/prawo jazdy kat. B
- c/ znajomość pracy w administracji samorządowej lub rządowej

IV. Zakres wykonywanych czynności:

- a/sprawdzanie zgodności przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych oraz opracowanie w tym zakresie sprawozdania dla administratora danych,
- b/nadzorowanie opracowania i aktualizowania dokumentacji opisującej sposób przetwarzania danych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych odpowiednią do zagrożeń oraz kategorii danych objętych ochroną, oraz przestrzegania zasad w niej określonych,
- c/zapewnianie zapoznania osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych,
- d/ wdrażanie nowego oprogramowania informatycznego,
- e/ konfiguracja drukarek sieciowych i innego sprzętu sieciowego,
- f/ przegląd i konserwacja sprzętu komputerowego oraz usuwanie usterek,
- g/ pomoc i szkolenie użytkowników w zakresie obsługi systemów i programów komputerowych oraz sprzętu komputerowego,

h/ wdrożenie i administrowanie elektronicznym obiegiem dokumentów.

V. Wymagane dokumenty :

- 1/list motywacyjny
- 2/szczegółowy życiorys (CV) z informacjami o wykształceniu oraz opisem dokładnego przebiegu pracy zawodowej
- 3/oryginał kwestionariusza osobowego z fotografią
- 4/kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, dodatkowe kwalifikacje, referencje
- 5/ kserokopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy
- 6/oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych
- 7/oświadczenie o braku prawomocnego skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

VI. Dodatkowe informacje:

- a/kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostaną poinformowani o drugim etapie naboru (test i rozmowa kwalifikacyjna)
- b/zastrzega się możliwość zawarcia umowy o pracę na czas określony.

VII. Miejsce i termin złożenia dokumentów :

Pisemną ofertę wraz z wszystkimi wymaganymi dokumentami w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko urzędnicze w Referacie OSO” należy złożyć osobiście w Sekretariacie lub przesać na adres Urzędu Gminy Solina z/s w Polańczyku, ul. Wiejska 2, 38-610 Polańczyk, w nieprzekraczalnym terminie do dnia 21.08.2015r. do godz. 15:30. Oferty, które wpłyną po określonym wyżej terminie, nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Urzędu Gminy w Biuletynie Informacji Publicznej - oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Solina z/s w Polańczyku – I piętro. Szczegółowe informacje uzyskać można u Sekretarza Gminy, tel. (13) 469-21-18.

Organizator naboru zastrzega sobie prawo do ostatecznej interpretacji warunków naboru.

Wymagane dokumenty, tj. list motywacyjny oraz szczegółowe CV powinny być opatrzone klauzulą o następującej treści :

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych /Dz. U. z 2014 r., poz. 1182 z późn. zm./ oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych /Dz.U z 2014r. poz. 1202/”.

Polańczyk, dnia 10.08.2015r.

Wójt Gminy Solina


Adam Piątkowski