

Urząd Statystyczny we Wrocławiu

Ogłoszenie o naborze nr 52439 z dnia 12 sierpnia 2019 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
23 sierpnia 2019	1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy specjalista

do spraw: obsługi informatycznej
w Oddziale w Jeleniej Górze

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Jelenia Góra

**Oddział w W Jeleniej Górze
ul. 1 Maja 1
58-500 Jelenia Góra**

ADRES URZĘDU:

**Urząd Statystyczny we Wrocławiu
ul. Oławska 31
50-950 Wrocław**

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- obsługa komputera powyżej 4 godzin,
- praca administracyjno-biurowa.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- praca przy komputerze,
- oświetlenie naturalne i sztuczne.

ZAKRES ZADAŃ

- Administrowanie infrastrukturą informatyczną oraz prowadzenie obsługi informatycznej Oddziału.
- Zapewnianie właściwej pracy sprzętu informatycznego i ochrony antywirusowej oraz zabezpieczanie danych.
- Wspomaganie pracowników uczestniczących w realizacji badań w zakresie dostosowania prac do harmonogramów przetwarzania.
- Inicjowanie i organizowanie szkoleń informatycznych dla pracowników Oddziału.
- Planowanie i realizowanie prac związanych z wyposażeniem stanowisk pracy pracowników w sprzęt informatyczny i oprogramowanie.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe profilowe - informatyczne
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok w obszarze administrowania infrastrukturą informatyczną lub powyżej 4 lat w administracji publicznej

- Znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym
- Wysoki poziom kultury osobistej
- Łatwość komunikacji
- Umiejętność pracy w zespole
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 23 sierpnia 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Urząd Statystyczny we Wrocławiu,
Wydział Kadr i Szkolenia,
50-950 Wrocław,
ul. Oławska 31, pok. nr 501.

Z dopiskiem - Oferta nr 1/19/2019

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)- RODO, Dyrektor Urzędu Statystycznego we Wrocławiu, informuje że:

1. Administrator Danych Osobowych

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Urzędu Statystycznego we Wrocławiu ul. Oławska 31, 50-950 Wrocław – dalej „Administrator”.

2. Inspektor Ochrony Danych

Dodatkowe informacje może Pani/Pan uzyskać u Inspektora Ochrony Danych pod adresem: IOD_USWRO@stat.gov.pl lub listownie pod adresem siedziby Urzędu Statystycznego we Wrocławiu.

3. Cele oraz podstawa prawna przetwarzania Pani/Pana danych osobowych

Administrator przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) – lit. c) RODO w związku z art. 22 § 1 i 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 917 z późn. zm.) oraz art. 26 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1559 z późn. zm.) w celu realizacji procedury rekrutacji w procesie naboru na wolne stanowisko pracy w korpusie służby cywilnej w Urzędzie Statystycznym we Wrocławiu.

4. Obowiązek podania danych osobowych

Podanie przez Panią/ Pana danych osobowych jest dobrowolne. Jednakże konieczne dla celów związanych z przeprowadzeniem naboru.

5. Informacje o odbiorcach Pani/Pana danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane żadnym odbiorcom.

6. Okresy przetwarzania danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okresy 3 miesięcy od daty publikacji informacji o wyniku naboru.

7. Profilowanie oraz zautomatyzowane podejmowanie decyzji

Podane przez Panią/Pana dane nie będą podlegać profilowaniu ani procesom związanym z podejmowaniem zautomatyzowanych decyzji.

8. Prawa osoby, której dane dotyczą

- 1) Dostępu do swoich danych, w tym uzyskania informacji o zakresie przetwarzanych danych oraz uzyskania kopii tych danych;
- 2) Modyfikacji i poprawienia swoich danych, w tym, jeżeli nie będą zachodziły inne prawne przeciwwskazania do ograniczenia ich zakresu przetwarzania;
- 3) Usunięcia swoich danych („prawo do bycia zapomnianym”), jeżeli nie będą zachodziły inne przeciwwskazania prawne;
- 4) Wniesienia sprzeciwu wobec niewłaściwego przetwarzanych danych osobowych (w tym wycofania zgody);
- 5) Przeniesienia danych do innego Administratora Danych Osobowych, jeśli dane przetwarzane są w związku z udzieloną zgodą lub zawartą umową.

9. Przekazywanie danych osobowych do podmiotów spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego („EOG”) lub organizacji międzynarodowych

Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane podmiotom mającym siedzibę poza EOG lub organizacjom międzynarodowym.

10. Dodatkowe informacje

Skargę dotyczącą przetwarzania danych osobowych może Pani/Pan złożyć do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, zajmujący się ochroną danych osobowych.

INNE INFORMACJE:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6%.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną poinformowani telefonicznie lub e-mailem o kolejnych etapach naboru. Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego). List motywacyjny i wymagane oświadczenia muszą być opatrzone datą i własnoręcznym czytelnym podpisem kandydata.

Po przeprowadzonym naborze niezwłocznie zostanie upowszechniona informacja o wyniku naboru przez umieszczenie jej w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie Urzędu, w Biuletynie Informacji Publicznej Głównego Urzędu Statystycznego oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów. Oferty kandydatów niezakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone po zakończeniu procedury naboru.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (71) 37 16 395.

WZORY OŚWIADCZEŃ

- [Oświadczenia dla kandydatów na wolne stanowiska pracy w korpusie służbie cywilnej](#)