

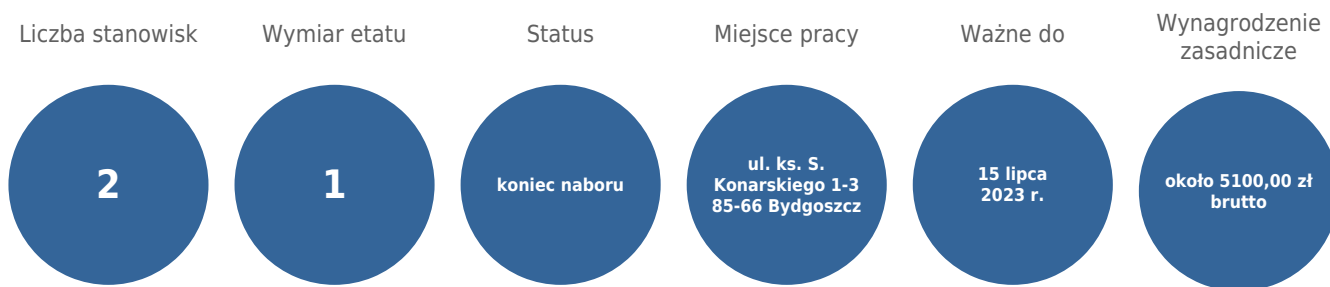
Kujawsko-Pomorski Urząd Wojewódzki w Bydgoszczy

85-950 Bydgoszcz ul. Jagiellońska 3

Ogłoszenie nr 123452 / 05.07.2023

Informatyk

w Zespole Bezpieczeństwa Informacji i Informatyki



Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Monitoruje prawidłowość funkcjonowania od strony inżynierskiej systemów komputerowych, administruje serwerami, bazami danych oraz urządzeniami sieciowymi działającymi w Urzędzie, w celu zapewnienia odpowiedniego poziomu bezpieczeństwa przetwarzanych informacji
- Rozpoznaje kierunki i tendencje rozwoju technik teleinżynierskich w aspekcie ich zastosowania w zakresie informatyzacji Urzędu, monitoruje zmiany w prawie w zakresie działania stanowiska, w celu rozwijania aktualnego oprogramowania pod kątem obowiązujących przepisów prawa
- Monitoruje prawidłowość działania urządzeń teleinżynierskich funkcjonujących w Urzędzie, zabezpiecza ich eksploatację, w szczególności zabezpiecza sprawność techniczną, serwis gwarancyjny i pogwarancyjny oraz wewnętrzną obsługę teleinżynierską Urzędu, a także dokonuje ekspertyz dotyczących działania urządzeń drukujących funkcjonujących w Urzędzie, zabezpiecza ich eksploatację, monitoruje sprawność techniczną, serwis gwarancyjny i pogwarancyjny, w celu zapewnienia ciągłości pracy Urzędu
- Zabezpiecza dane przechowywane w systemach teleinżynierskich przed ich utratą, w szczególności utrzymuje bazy danych w stałej sprawności, archiwizuje je oraz odpowiednio przechowuje kopie bezpieczeństwa, w celu zapewnienia odpowiedniego poziomu bezpieczeństwa
- Zarządza licencjami na oprogramowanie oraz wdraża programy informatyzacji, w szczególności projektuje, tworzy, modernizuje systemy teleinżynierskie Urzędu z uwzględnieniem serwerów i zasobów sieciowych, w tym zapewnia odpowiedni poziom ich bezpieczeństwa w celu rozwijania aktualnego oprogramowania zgodnie z przepisami prawa
- Nadzoruje przestrzeganie przyjętych zasad ochrony i bezpieczeństwa systemów inżynierskich i teleinżynierskich, w celu minimalizacji prawdopodobieństwa niewłaściwej realizacji zadań w tym obszarze
- Realizuje zadania w zakresie edytowania i administrowania strony podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej, wytwarza i przekazuje do publikacji informacje w sprawach należących do zakresu działania stanowiska oraz wytwarza informacje publiczne opracowane na wniosek w sprawach należących do zakresu działania stanowiska i przekazuje kopie informacji do rejestru informacji, w celu realizacji zadań wynikających z przepisów regulujących dostęp do informacji publicznej

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Znajomość przepisów ustaw: o służbie cywilnej, o ochronie danych osobowych
- Znajomość: systemów operacyjnych Microsoft, budowy sprzętu komputerowego, konfiguracji usług: www, poczty e-mail, FTP, Firewall, systemu Linux, HTML, PHP, MySQL, protokołu sieciowego TCP/IP
- Myślenie kreatywne, efektywna komunikacja
- Złożenie oświadczenia lustracyjnego (dotyczy osób urodzonych przed 1 sierpnia 1972 roku)
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: średnie informatyczne
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 2 lata w obszarze informatyki
- Znajomość języka angielskiego na poziomie B2
- Asertywność, odporność na stres

Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.
- Jako osoba z niepełnosprawnością nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu - nie składaj dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł co najmniej 6%.

Zachęcamy do zapoznania się z informacjami dotyczącymi zasad organizacji naboru w Kujawsko-Pomorskim Urzędzie Wojewódzkim w Bydgoszczy oraz do skorzystania z wzorów oświadczeń - opublikowanych na stronie BIP K-PUW w zakładce Praca pt. „Rekrutacja (...)”.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby z niepełnosprawnością, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.

Kandydatki/kandydaci zakwalifikowani do dalszych etapów naboru zostaną powiadomieni telefonicznie lub e-mailem o ich terminie.

Warunki pracy

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposoby wykonywania zadań:

Większość czynności wykonywana w pozycji siedzącej; obsługa komputera powyżej 4 godzin na dobę, czas pracy zgodnie z przepisami ustawy o służbie cywilnej, niestandardowe godziny pracy (w tym dyżury np. usuwanie zaistniałych awarii sprzętu komputerowego i serwerowni).

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

Stanowisko pracy zlokalizowane na parterze w pokoju biurowym w budynku B (wejście od ul. ks. S. Konarskiego 1-3 posiada podjazd dla osób z niepełnosprawnościami). Podstawowe wyposażenie stanowiska to zestaw komputerowy, meble biurowe oraz elektryczne urządzenia biurowe. K-PUW zajmuje kompleks trzech budynków: gmach główny przy ul. Jagiellońskiej 3 (siedziba K-PUW, budynek A) połączony z budynkami B i C przy ul. ks. S. Konarskiego 1-3. Występuje

utrudniony lub ograniczony dostęp do części budynków dla osób, które mają problemy z samodzielnym poruszaniem się po schodach. W przemieszczaniu się do budynku A i pomiędzy budynkami Urzędu osobom z niepełnosprawnościami pomagają pracownicy Urzędu przy pomocy platformy schodowej.

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- Oświadczenie lustracyjne (dotyczy osób urodzonych przed 1 sierpnia 1972 roku)
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

Aplikuj do: 15 lipca 2023

W formie papierowej na adres: **Kujawsko-Pomorski Urząd Wojewódzki w Bydgoszczy**
Kancelaria ogólna, pokój nr 4
ul. ks. S. Konarskiego 1-3, 85-950 Bydgoszcz
z dopiskiem: informatyk ZBII V.3 - 2 etaty

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **52/349-7584**

- Dokumenty należy złożyć do: **15.07.2023**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**

Przetwarzanie danych osobowych

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami 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 (RODO).

- Administrator danych i kontakt do niego: Administratorem danych osobowych jest Wojewoda Kujawsko-Pomorski z siedzibą przy ul. Jagiellońskiej 3 w Bydgoszczy.
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Administrator wyznaczył Inspektora ochrony danych. Kontakt: jgerszewski@bydgoszcz.uw.gov.pl, lub listownie: Kujawsko-Pomorski Urząd Wojewódzki w Bydgoszczy, ul. Jagiellońska 3, 85-950 Bydgoszcz.
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Dane osobowe przetwarzane w celu rekrutacji na wolne stanowiska w K-PUW: - nie będą udostępniane innym odbiorcom - będą przechowywane nie dłużej niż to wynika z przepisów o archiwizacji i procedur wewnętrznych - w przypadku osób niezakwalifikowanych będą przetwarzane nie dłużej niż czas trwania procesu

rekrutacyjnego - nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w celu podjęcia decyzji w sprawie indywidualnej Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania oraz wniesienia skargi do organu nadzorczego. Kandydatowi biorącemu udział w procesie rekrutacyjnym przysługuje również prawo do: - cofnięcia zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jego cofnięciem - usunięcia danych - przeniesienia danych - ograniczenie przetwarzanych danych.

- Okres przechowywania danych:
czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji
- Uprawnienia:
 1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 4. prawo do usunięcia danych osobowych;
- żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
 5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
- Podstawa prawna przetwarzania danych:
 1. art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;
 2. art. 22¹ *Kodeksu pracy*, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o *służbie cywilnej* oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o *narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c *RODO*;
 3. art. 6 ust. 1 lit. a *RODO* oraz art. 9 ust. 2 lit. a *RODO*.
- Informacje o wymogu podania danych:
Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ *Kodeksu pracy* oraz ustawy o *służbie cywilnej* (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 *RODO*, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane