


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
04 lutego 2019	1	1	archiwalny	

Lubelski Kurator Oświaty poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

informatyk

w Wydziale Ekonomiczno-Administracyjnym

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Lublin

ADRES URZĘDU:

**20-950 Lublin
ul. 3 Maja 6**

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- praca administracyjno-biurowa z wykorzystaniem komputera oraz urządzeń biurowych,
- zadania wykonywane w siedzibie oraz poza siedzibą urzędu,

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- praca przy monitorze ekranowym,
- stanowisko pracy wyposażone w meble biurowe dostosowane do wymagań określonych dla stanowisk administracyjno-biurowych,
- stanowisko pracy znajduje się na parterze budynku biurowego, budynek wyposażony jest w windę przystosowaną dla osób niepełnosprawnych,
- urząd tylko częściowo przystosowany jest dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich.

ZAKRES ZADAŃ

- instalowanie i konfigurowanie systemów i infrastruktury informatycznej,
- bieżąca obsługa administracyjna wdrożonych systemów informatycznych,
- prowadzenie dokumentacji eksploatacji systemów informatycznych,
- diagnozowanie i rozwiązywanie awarii w zakresie sprzętu oraz oprogramowania,
- prowadzenie szkoleń i wsparcie użytkowników,
- udział w doborze i zakupie sprzętu i oprogramowania,
- tworzenie dokumentacji technicznej,
- nadzór nad systemami kopii zapasowych,
- nadzór nad prawidłowością stosowania licencji oprogramowania,
- tworzenie baz danych na potrzeby urzędu,
- wykonywanie obowiązków w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa informatycznego urzędu,
- pisanie niewielkich programów na cele kuratorium.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- znajomości podstaw technik sieciowych, bazodanowych i internetowych oraz podstaw programowania

(SQL, PHP, VB, java),

- znajomość systemów serwerowych Windows oraz Linux,
- umiejętność administrowania systemami operacyjnymi Windows 7, 8.x, 10,
- umiejętność obsługi pakietu Office 365
- umiejętność posługiwania się dokumentacją techniczną systemów w zakresie instalacji i eksploatacji,
- znajomość zagadnień związanych z ochroną danych osobowych,
- znajomość zagadnień sieciowych, kontrolera domeny AD,
- znajomość przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego oraz ustawy o służbie cywilnej,
- znajomość krajowych ram interoperacyjności,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: średnie techniczne/informatyczne
- dobra komunikacja interpersonalna
- umiejętność pracy w zespole
- znajomość administracji Office 365
- umiejętność zarządzania urządzeniami klasy UTM
- certyfikaty potwierdzające uzyskane kwalifikacje

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazanym prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 04 lutego 2019 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Kuratorium Oświaty
ul. 3 Maja 6
20 - 950 Lublin

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

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). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych

osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

- Administrator danych i kontakt do niego: Lubelski Kurator Oświaty, ul. 3 Maja 6, 20-950 Lublin, tel. 815385200
- Kontakt do inspektora ochrony danych: iod@kuratorium.lublin.pl lub tel. 815385264
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: brak odbiorców
- 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)
- Uprawnienia:
 - prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej
 - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego
- Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22¹ Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO
- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

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, nie wynosi co najmniej 6%.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto: 2.400 - 2.600 zł.

Oferty z dokumentami kandydaci powinny składać w zamkniętych kopertach

z napisem "Oferta zatrudnienia w służbie cywilnej – informatyk w Wydziale Ekonomiczno-Administracyjnym".

Techniki naboru:

1. weryfikacja formalna,
2. analiza merytoryczna aplikacji,
3. rozmowa kwalifikacyjna i/lub test.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną poinformowani o terminie rozmowy kwalifikacyjnej lub teście za pomocą poczty elektronicznej lub telefonicznie. Oferty osób niezakwalifikowanych zostaną zniszczone.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonów: 81 53-85-218, 81 53-85-268 lub 81 53-85-274.

WZORY OŚWIADCZEŃ

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej](#)

LEGENDA



Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.