


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
05 października 2019	1	1	archiwalny	

Wojewódzki Inspektor Nadzoru Budowlanego poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy informatyk

do spraw: obsługi technicznej i informatycznej, w tym w zakresie wynikającym z realizacji projektu PT POIiŚ

Biuro Organizacyjno-Prawne

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Opole

ADRES URZĘDU:

Wojewódzki Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Opolu, ul.
Ozimska 19, 45-057 Opole

WARUNKI PRACY

Praca biurowa (przy komputerze pow. 4 godzin dziennie, obsługa urządzeń biurowych jak komputer, ksero, faks, niszczarka),

Bezpośrednie i pośrednie kontakty (w tym telefoniczne) z klientami zewnętrznymi, w tym z branży informatycznej, pracownikami innych urzędów.

Zagrożenie korupcją.

ZAKRES ZADAŃ

- Organizuje systemy przetwarzania danych (sieci komputerowych, pojedynczych stanowisk), rozwija je oraz zapewnia administrowanie systemami informatycznymi w celu dostosowania do aktualnych potrzeb Inspektoratu,
- Zarządza systemami operacyjnymi zainstalowanymi w komputerach i zabezpiecza je w celu zapewnienia wydajności pracy użytkownikom systemu informatycznego,
- Na bieżąco nadzoruje i konserwuje sieci komputerowe oraz sprzęt komputerowy w Inspektoracie w celu zapewnienia sprawnego ich funkcjonowania,
- Na bieżąco nadzoruje działania maszyn i urządzeń biurowych w celu wsparcia bieżącej pracy pracowników Inspektoratu,
- Tworzy i utrzymuje stronę internetową oraz redaguje Biuletyn Informacji Publicznej aktualizując je w celu wsparcia w bieżącej pracy pracowników Inspektoratu jak również udostępnienia informacji publicznej,
- Zabezpiecza sieci komputerowe i poszczególne stanowiska przed ingerencją osób nieupoważnionych koordynując organizację przetwarzania danych oraz zapewnia ochronę danych przed wirusami komputerowymi w celu zapewnienia bezpieczeństwa danych w systemie informatycznym,
- Nadzoruje sprawne działanie elektronicznych ewidencji, rejestrów oraz systemu kancelaryjnego Inspektoratu i modyfikuje je w miarę potrzeb w celu wsparcia w bieżącej pracy pracowników Inspektoratu,

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe informatyczne
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 2 lata W zakresie obsługi informatycznej
- Znajomość administrowania i konfigurowania różnych systemów operacyjnych,
- Znajomość budowy komputerów i peryferyjnych urządzeń,
- Znajomość funkcjonowania sieci komputerowych oraz działania maszyn i urządzeń biurowych,
- Umiejętność organizowania i planowania pracy,
- Przestrzeganie przepisów i procedur związanych z zapewnieniem, bezpieczeństwa komputerowych baz danych oraz związanych z prawidłową realizacją zadań na niniejszym stanowisku
- Prawo jazdy kategorii B,
- Język obcy: angielski - poziom: komunikatywny (B1)
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe Wyższe lub podyplomowe z zakresu zarządzania
- doświadczenie zawodowe: Doświadczenie w zakresie ochrony danych osobowych
- Umiejętność działania w sytuacjach nieprzewidywanych

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Prawo jazdy kategorii B,
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 05 października 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wojewódzki Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Opolu
ul. Ozimska 19
45-057 Opole

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Administratorem podanych przez Panią/Pana danych osobowych jest Opolski Wojewódzki Inspektor Nadzoru Budowlanego, którego siedzibą jest Wojewódzki Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Opolu, ul. Ozimska 19, 45-057 Opole. Kontakt do Inspektora Ochrona Danych - iod@winb.opole.pl Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji procesu rekrutacji, na podstawie Pani/Pana dobrowolnej zgody. Posiada Pani/Pan prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie, przy czym cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na jej podstawie przed cofnięciem zgody. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane aż do ewentualnego wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych w procesie rekrutacji, nie dłużej jednak niż przez okres 3 miesięcy od zakończenia rekrutacji, w której Pani/Pan bierze udział. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Pani/Pana dane nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne w celu przeprowadzenia rekrutacji. Dodatkowe informacje: (77) 453 18 84

Proszę o zawarcie w aplikacji zgody o następującej treści: Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w mojej aplikacji przez WINB Opole, ul. Ozimska 19 na potrzeby przeprowadzenia procesu rekrutacji.

.....
(data i podpis czytelny kandydata/kandydatki)

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%.

Nasz Urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane 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. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane. Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną poinformowani za pomocą poczty elektronicznej lub telefonicznie (proszę o podanie w CV adresu mailowego lub nr telefonu kontaktowego) o kolejnym etapie naboru. Oferty osób niezakwalifikowanych zostaną zniszczone komisyjnie po upływie 3 m-cy (proszę nie dołączać oryginałów dokumentów).

Dodatkowe informacje pod nr 77 453 18 84, 77 441 44 15(16) wew.13 lub

<https://bipwinb.e-wojewoda.pl/pl/c/ogloszenia-naborach.html>

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%.

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.