

Urząd Statystyczny w Opolu

Ogłoszenie o naborze nr 66313 z dnia 28 lipca 2020 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
07 sierpnia 2020	1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy informatyk

do spraw: obsługi informatycznej
w Wydziale Informatyki

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Opole

ADRES URZĘDU:

**Urząd Statystyczny w Opolu,
ul. ks. Hugona Kołłątaja 5B,
45-064 Opole**

WARUNKI PRACY

Praca administracyjno-biurowa przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie. Praca wymagająca użytkownika sprzętu biurowego (komputer, telefon, drukarka, kserokopiarka, niszczarka). Oświetlenie w pomieszczeniu sztuczne i naturalne.

ZAKRES ZADAŃ

- Obsługa i utrzymanie systemów informatycznych służących do przetwarzania danych statystycznych
- Administrowanie i utrzymanie systemów bazodanowych
- Administrowanie i utrzymanie stacji roboczych oraz zainstalowanego na nich oprogramowania
- Współpraca z twórcami systemów informatycznych służących do przetwarzania danych statystycznych
- Dokonywanie importu danych z systemów służących do zbierania danych statystycznych do wewnętrznych aplikacji oraz eksportu tablic i danych wynikowych do aplikacji zewnętrznych
- Pomoc, wsparcie i szkolenie pracowników- użytkowników systemów informatycznych służących do przetwarzania danych statystycznych

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 3 lata w administrowaniu systemami operacyjnymi Windows w zakresie stacji roboczych oraz serwerów, systemami bazodanowymi SQL/konfigurowaniu i serwisowaniu sprzętu teleinformatycznego/zarządzaniu sieciami IP/zabezpieczeniu systemów informatycznych przed zagrożeniami
- Znajomość systemów Windows Server 2012 (w tym znajomość usług katalogowych Active Directory)
- Znajomość systemów operacyjnych Windows 10
- Znajomość systemów bazodanowych Windows SQL Serwer
- Wiedza z zakresu zabezpieczenia systemów informatycznych
- Umiejętność instalacji, konfiguracji i rozwiązywania problemów technicznych dotyczących: sprzętu,

- aplikacji, systemów operacyjnych, sieci, MS Office
- Znajomość zagadnień z zakresu statystyki, w tym ustawy o statystyce publicznej,
- Znajomość ustawy o służbie cywilnej
- Znajomość ustawy o ochronie danych osobowych
- znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- znajomość systemów wirtualizacji: Vmware, Hyper-V
- wiedza z zakresu zarządzania macierzami dyskowymi i bibliotekami taśmowymi
- znajomość środowiska PowerShell
- znajomość tworzenia zapytań w języku SQL
- znajomość sieci LAN, WAN, VPN

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 nieskazanym prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 07 sierpnia 2020 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Urząd Statystyczny
ul. ks. Hugona Kołłątaja 5B
45-064 Opole

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych Osobowych (RODO) z dnia 27 kwietnia 2016 r. informujemy, że:

- 1) administratorem danych osobowych osób ubiegających się o zatrudnienie jest Dyrektor Urzędu Statystycznego w Opolu, siedziba Urzędu: ul. Kołłątaja 5B, 45-064 Opole;
- 2) administrator będzie przetwarzał Państwa dane w celu niezbędnym do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy. Dane osobowe kandydatów do pracy są przetwarzane 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.) w związku z art. 26 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1559);

- 3) dane osobowe mogą być udostępnione innym uprawnionym podmiotom, na podstawie przepisów prawa, a także na rzecz podmiotów, z którymi administrator zawarł umowę powierzenia przetwarzania danych w związku z realizacją usług na rzecz administratora (np. kancelarią prawną, dostawcą oprogramowania, zewnętrznym audytorem, zleceniobiorcą świadczącym usługę z zakresu ochrony danych osobowych);
- 4) administrator nie zamierza przekazywać Państwa danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
- 5) mają Państwo prawo uzyskać kopię swoich danych osobowych w siedzibie administratora;
- 6) w sprawach przetwarzania Państwa danych osobowych mogą się Państwo kontaktować z wyznaczonym przez administratora Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, za pośrednictwem poczty elektronicznej: IOD_USOPL@stat.gov.pl.

Dodatkowo zgodnie z art. 13 ust. 2 RODO informujemy, że:

- 1) Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko pracy, nie dłużej jednak niż 3 m-ce od daty rozstrzygnięcia naboru;
- 2) przysługuje Państwu prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przeniesienia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa UODO);
- 3) podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do wzięcia udziału w naborze na wolne stanowisko pracy. Konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak możliwości udziału w naborze na wolne stanowisko pracy;
- 4) administrator nie podejmuje decyzji w sposób zautomatyzowany w oparciu o Państwa dane osobowe

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%.

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane. List motywacyjny i oświadczenia muszą być opatrzone datą i własnoręcznym czytelnym podpisem kandydatki/kandydata. Prosimy o korzystanie z wzorów oświadczeń i druku zgody na przetwarzanie danych osobowych do celu naboru dostępnych pod niniejszym ogłoszeniem lub na stronie BIP Urzędu. Telefonicznie lub drogą elektroniczną powiadamiani będą tylko zakwalifikowane kandydatki/kandydaci.

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

Pracownikom oferujemy:

- pracę w korpusie służby cywilnej
- stabilne zatrudnienie na podstawie umowy o pracę
- dodatki do wynagrodzenia: dodatek za wysługę lat (od 5 do 20% uzależniony od stażu pracy), "13 wynagrodzenie", nagrody jubileuszowe
- "ruchomy czas pracy"- możliwość rozpoczynania pracy pomiędzy godz. 7.00 a 8.00
- Fundusz Socjalny
- możliwość wykupienia na preferencyjnych warunkach pakietu medycznego dla pracownika i członków rodziny,
- możliwość dołączenia do ubezpieczenia grupowego

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.

WZORY OŚWIADCZEŃ

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej](#)
- [informacja dla osób ubiegających się o zatrudnienie dotycząca zbierania danych osobowych](#)