

Wojewódzki Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Opolu

45-057 Opole Ul. Ozimska 19

Ogłoszenie nr 71774 / 01.12.2020

Starszy Informatyk

Do spraw: obsługi technicznej i informatycznej, w tym w zakresie wynikającym z realizacji projektu PT POLiŚ Biuro Organizacyjno-Prawne

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami

Nabór zdalny



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie zasadnicze

1

1

koniec naboru

Opole
Ul. Ozimska 19

11 grudnia
2020 r.

4166,00 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- 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,

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe informatyczne lub wyższe i podyplomowe z zakresu informatyki (co najmniej sieci komputerowe)
- Doświadczenie zawodowe 2 lata w przypadku posiadania wyższego informatycznego i 4 lata w przypadku posiadania podyplomowego z zakresu informatyki (co najmniej sieci komputerowe) w zakresie obsługi informatycznej
- Znajomość administrowania i konfigurowania systemów operacyjnych i sieci komputerowych,
- Znajomość budowy komputerów, peryferyjnych urządzeń i sprzętu biurowego,
- Znajomość funkcjonowania i zabezpieczania sieci komputerowych oraz działania maszyn i urządzeń biurowych,
- Umiejętność organizowania i planowania pracy,
- Umiejętność diagnozowania i rozwiązywania problemów sprzętowych i programowych,
- 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

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe Doświadczenie w zakresie ochrony danych osobowych
- Umiejętność działania w sytuacjach nieprzewidywanych

Dostępność

- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię 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, był mniejszy niż 6%.

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, naciskami grup przestępczych. Krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe. Stres.

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail). Tak samo zrobimy, jeśli nie uda Ci się przejść do dalszego etapu.
- Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane oświadczenia dołącz w formie zeskanowanych dokumentów. Przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych oświadczeń (do wglądu).
- Jeśli dokumenty składasz elektronicznie, przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie ich oryginałów

(do wglądu).

- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- Nie rozpatrzemy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie rozpatrzemy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Nie przesyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Dodatkowe informacje pod nr 77 453 18 84, wew.13 lub

<https://winbopole.bip.gov.pl/>

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

Weryfikacja formalna, rozmowa kwalifikacyjna

Szanowni Państwo,

w związku z sytuacją sanitarno-epidemiologiczną dotyczącą rozprzestrzeniania się koronawirusa SARS-Co V-2 wywołującego chorobę COVID-19, mając na uwadze bezpieczeństwo kandydatów do pracy oraz pracowników Urzędu, w celu zachowania specjalnych środków ostrożności, podjęto decyzję o prowadzeniu procesów rekrutacyjnych w Wojewódzkim Inspektoracie Nadzoru Budowlanego w formie on-line, z wykorzystaniem narzędzia kontaktu zdalnego – Skype (przy małej liczbie kandydatów możliwa jest zmiana formy rekrutacji).

Kandydaci, którzy przejdą pozytywnie pierwszy etap rekrutacji – weryfikację formalną ofert, zostaną poinformowani o szczegółach kolejnego etapu mailowo i telefonicznie.

Pracę możesz rozpocząć od: 2021-01-01

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty 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
- 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

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują 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

Aplikuj do: 11 grudnia 2020

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "ogłoszenie nr 71774" na adres: **Wojewódzki Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Opolu**

**ul. Ozimska 19
45-057 Opole**

Ponadto informujemy, że możliwe jest także przesyłanie ofert pracy:

- na adres mailowy: **biuro@winb.opole.pl**. (otrzymanie przez Urząd oferty należy potwierdzić telefonicznie)

- platformę e PUAP nasz adres na ePUAP **tut. Inspektoratu: /WINBOPOLE/skrytkaESP**

Przekazanie dokumentu następuje poprzez wypełnienie formularza udostępnionego na platformie ePUAP.

Dokumenty elektroniczne muszą być podpisane ważnym kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym ePUAP.

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **774531884**

lub mailowego na adres: **biuro@winb.opole.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **11.12.2020**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

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)

Wzory oświadczeń

- Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej