

# Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Dębicy

39-200 Dębica ul. Kosynierów Raławickich 16

Ogłoszenie nr 111865 / 06.12.2022

## Informatyk

Zespół do spraw administracyjnych

Umowa na czas określony  
(np. projektu)



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Dębica  
ul. Kosynierów  
Raławickich 16

Ważne do

16 grudnia  
2022 r.

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- serwisuje sprzęt komputerowy (instalacja, konserwacja, konfiguracja, diagnozowanie, naprawa) i oprogramowanie użytkowane na stanowiskach pracy w PIW w celu utrzymania ich w stanie stałej sprawności technicznej i technologicznej
- Nadzoruje eksploatację sieci teleinformatycznej
- Usuwa awarie sprzętu, oprogramowania
- Dokonuje bieżącej konfiguracji oprogramowania i sprzętu komputerowego uwzględniając potrzeby PIW
- Bezpośrednie oraz zdalne wsparcie użytkowników w kwestiach sprzętowych i konfiguracyjnych
- Utrzymanie w pełnej sprawności urządzeń IT (serwery, PC, urządzenia sieciowe (routery, switchy), drukarki, skanery, macierze dyskowe, serwery plików NAS itp. )
- Zarządzanie legalnością instalowanego oprogramowania
- Zarządzanie systemem backupu serwerów i nadzorowanie zasobów IT przy pomocy narzędzi monitorujących
- Zarządzanie kontami użytkowników w systemach informatycznych
- Redaguje, prowadzi i aktualizuje Biuletyn Informacji Publicznej
- Współpracuje z firmami zewnętrznymi oraz z Inspektorem ds. RODO

### Kogo poszukujemy

#### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe

- Doświadczenie zawodowe co najmniej 10 lat
- Zdolność analitycznego myślenia i rozwiązywania problemów
- Dobra znajomość podstawowych technologii internetowych: HTML5, CSS, XML, JavaScript, PHP
- Znajomość relacyjnych baz danych i języka zapytań SQL oraz umiejętności tworzenia skryptów internetowych na potrzeby PIW
- Znajomość ustawy o ochronie danych osobowych, o dostępie do informacji publicznej
- Praktyczna znajomość systemów wykonywania kopii zapasowych
- Znajomość architektury PC, LAN, WAN, WLAN, TCPIP, systemów operacyjnych z rodziny MS Windows, pakietu biurowego MS Office
- Doświadczenie w zarządzaniu licencjami oraz umowami licencyjnymi
- Umiejętność administrowania programów finansowo-księgowych i kadrowo-płacowych oraz innych systemów informatycznych w szczególności firmy SOFTRES, System Bankowości Elektronicznej NBP, Informatyczny System Obsługi Budżetu Państwa TREZOR oraz aplikacji PŁATNIK
- Doświadczenie w zarządzaniu i konfiguracji urządzeń sieciowych, macierzy dyskowych, kserokopiarek
- Umiejętność pracy w programach graficznych, obróbki plików graficznych itp.
- Prawo jazdy kat. B
- Rzetelność, terminowość, dyspozycyjność
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

#### **Dodatkowym atutem będzie** (wymagania dodatkowe)

- Doświadczenie zawodowe co najmniej 5 lat w zakresie obsługi Powiatowych Inspektoratów Weterynarii
- Znajomość zagadnień związanych z ochroną informacji przetwarzanych w sieciach i systemach teleinformatycznych
- Znajomość zagadnień prawnych, technicznych związanych z elektronicznym obiegiem dokumentów w urzędzie,
- Znajomość j. angielskiego w stopniu pozwalającym na posługiwanie się dokumentacją techniczną
- Wiedza z zakresu elektroniki
- Znajomość rynku i nowych technologii

## **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%.

## **Warunki pracy**

- Praca w siedzibie urzędu oraz w terenie na obszarze powiatu.
- Narzędzia i materiały pracy - praca przy komputerze powyżej 4 godziny dziennie i inne narzędzia biurowe (fax, skaner, kserokopiarka).
- Bariery architektoniczne - brak podjazdów.

## Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- 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.

Pozostałe informacje: tel.14 6818242

Pracę możesz rozpocząć od: 2023-01-01

## 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
- Oświadczenie o posiadaniu prawa jazdy
- 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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## Aplikuj do: 16 grudnia 2022

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 111865**" na adres: **Powiatowy Inspektorat Weterynarii**  
**ul. Kosynierów Racławickich 16**  
**39-200 Dębica**

- Dokumenty należy złożyć do: **16.12.2022**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

## 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: Powiatowy Lekarz Weterynarii, tel. 146818242
- Kontakt do inspektora ochrony danych: inspektor@ethna.pl
- Cel przetwarzania danych:  
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: nie dotyczy
- 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. 22<sup>1</sup> *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. 22<sup>1</sup> *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