


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
15 lipca 2019	1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

informatyk

do spraw: obsługa informatyczna Urzędu
Oddział Administracyjno-Gospodarczy

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Rzeszów

ADRES URZĘDU:

Archiwum Państwowe w Rzeszowie
35-612 Rzeszów
ul. Warneńczyka 57

WARUNKI PRACY

Praca w siedzibie Urzędu, przy komputerze.

Dla osób niepełnosprawnych istnieje możliwość poruszania się po budynku (windy, drzwi odpowiedniej szerokości, dostosowane toalety) - brak barier architektonicznych.

ZAKRES ZADAŃ

- Przygotowywanie aplikacji, baz danych oraz narzędzi informatycznych wykorzystywanych przez AP.
- Wprowadzanie danych do baz
- Wykonywanie kopii bezpieczeństwa zgromadzonych danych
- Nadzór nad stroną internetową oraz BIP Urzędu (aktualizacja i zamieszczanie nowych danych)
- Ochrona danych osobowych
- Nadzór nad stanem sprzętu informatycznego Urzędu (sporządzanie wykazów oraz opinii o stanie sprzętu, oprogramowania, istniejących zabezpieczeń, itp.)
- Przygotowywanie planów modernizacji i rozbudowy systemu informatycznego Urzędu
- Udzielanie pomocy pracownikom Urzędu w zakresie spraw informatycznych
- Analizowanie i usuwanie drobnych usterek sprzętu komputerowego

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- Znajomość języka SQL, umiejętność tworzenia i modyfikowania baz danych oraz umieszczania i pobierania danych z baz
- Umiejętność tworzenia i modyfikowania stron internetowych
- Znajomość języka PHP
- Znajomość biurowego sprzętu komputerowego (jednostki PC, notebooki, urządzenia wielofunkcyjne, itp.)
- Znajomość zagadnień związanych z ochroną danych osobowych
- Posiadanie obywatelstwa polskiego albo obywatelstwa innego państwa Unii Europejskiej albo

obywatelstwa innego państwa, którego obywatele na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego posiadają prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe informatyka
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok praca w charakterze informatyka (tworzenie aplikacji, baz danych, tworzenie i obsługa stron internetowych, wykonywanie kopii bezpieczeństwa)

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru.
- Oświadczenie o posiadanym obywatelstwie
- W przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego - kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie określenia rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- 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: 15 lipca 2019 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Archiwum Państwowe w Rzeszowie
35-612 Rzeszów
ul. Warneńczyka 57

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).

- Administrator danych i kontakt do niego: informujemy, że Administratorem Państwa danych osobowych jest Dyrektor Archiwum Państwowego w Rzeszowie, ul. Wł. Warneńczyka 57, 35-612 Rzeszów
- Kontakt do inspektora ochrony danych: informujemy, że możecie się Państwo kontaktować w sprawach dotyczących przetwarzania Państwa danych osobowych z Inspektorem Ochrony Danych drogą elektroniczną na adres e-mail: informatyk@rzeszow.ap.gov.pl lub listownie na adres korespondencyjny: Archiwum Państwowe w Rzeszowie, 35-612 Rzeszów, ul. Wł. Warneńczyka 57 tel. 172304808 e-mail: informatyk@rzeszow.ap.gov.pl
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po

- przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Archiwum Państwowe w Rzeszowie. Dane osobowe nie będą przekazywane innym podmiotom.
 - 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. 22¹ *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. 22¹ *Kodeksu pracy* oraz ustawy o *służbie cywilnej* (m.in. imię, nazwisko, miejsce zamieszkania, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia do służby 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 dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 2 *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

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%.

Adres strony internetowej Urzędu:
<http://aprzyszow.bip.gov.pl>

W ofercie należy podać dane kontaktowe: adres do korespondencji, numer telefonu, adres e-mailowy.

Oferty niespełniające wymogów formalnych, przesłane lub złożone po terminie (decyduje data wpływu do Urzędu), nie będą rozpatrzone.

Istnieje możliwość odbioru złożonych aplikacji w ciągu 3 m-cy od dnia publikacji wyników naboru, po tym terminie Komisja zastrzega sobie prawo do zniszczenia dokumentów.

Oferty można osobiście składać w siedzibie Urzędu (sekretariat) w godz. 7.30 - 15.30 oraz listownie z dopiskiem na kopercie „NABÓR”.

Uprzejmie informujemy, że skontaktujemy się wybranymi kandydatami (drogą elektroniczną lub telefonicznie), tzn. z osobami, które spełniają wymagania formalne.

Proponowane wynagrodzenie brutto: 4.400 zł

Oświadczenia prosimy składać zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie: <http://apieszow.bip.gov.pl> (zakładka "praca/oferty pracy")

Oświadczenia muszą być opatrzone datą i podpisane własnoręcznie.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne.

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](#)

LEGENDA



Nabór otwarty dla cudzoziemców

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że o stanowisko mogą starać się, poza polskimi obywatelami, również cudzoziemcy. Kandydaci muszą spełniać następujące warunki:

- są obywatelami państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Polski,
- ich znajomość języka polskiego jest potwierdzona jednym z dokumentów wskazanych w rozporządzeniu w sprawie rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej.