

Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Bytowie z/s w Miastku

Ogłoszenie o naborze nr 63042 z dnia 30 kwietnia 2020 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>08</b> maja 2020	1/3	1	archiwalny	 

Powiatowy Lekarz Weterynarii poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## informatyk

Zespół administracyjny

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Miastko

### ADRES URZĘDU:

**Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Bytowie z siedzibą w Miastku**  
**ul. Szkolna 1**  
**77-200 Miastko**

### WARUNKI PRACY

- Praca w siedzibie Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Bytowie z siedzibą w Miastku,
- Praca przy komputerze do 2 godzin dziennie,
- Budynek dwupoziomowy nie przystosowany do potrzeb osób poruszających się na wózku inwalidzkim oraz osób mających problem z poruszaniem się po schodach, brak windy,
- Zagrożenie korupcją.

### ZAKRES ZADAŃ

- Administrowanie serwerami i siecią komputerową w celu zapewnienia sprawnego działania wszystkich urządzeń i baz danych.
- Ochrona danych w systemach informatycznych przed nieautoryzowanym dostępem, modyfikacją lub zniszczeniem, w celu zabezpieczenia przed utratą danych
- Bieżące utrzymywanie, konserwacja oraz naprawa sprzętu komputerowego oraz instalacja oprogramowania systemowego i użytkowego w celu zapewnienia ciągłości pracy.
- Nadzór nad eksploatacją sprzętu komputerowego i oprogramowania w celu prawidłowego i bezpiecznego korzystania ze sprzętu informatycznego, przestrzegania legalności używanego oprogramowania
- Archiwizowanie kluczowych danych oraz zabezpieczanie i przechowywanie nośników z kopiami danych
- Analiza potrzeb Inspektoratu w zakresie sprzętu i systemów informatycznych w celu realizacji dostaw i napraw oraz prowadzenia ewidencji sprzętu i oprogramowania
- Zarządzanie serwisami internetowymi i aktualizacja ich treści (strona główna i biuletyn informacji publicznej) w celu udostępniania aktualnych i rzetelnych informacji.
- Inicjowanie i prowadzenie szkoleń dla pracowników z zakresu obsługi sprzętu oraz użytkowanych systemów informatycznych

### WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie w zakresie informatyki
- Posiadanie obywatelstwa polskiego

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

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- 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

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 08 maja 2020 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Bytowie z siedzibą w Miastku  
ul. Szkolna 1  
77-200 Miastko

## 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: Powiatowy Lekarz Weterynarii w Bytowie z siedzibą w Miastku, ul. Szkolna 1, 77-200 Miastko, tel. 59 857 2006, 661 604 257; e-mail piwbyto@gdansk.wiw.gov.pl
- Kontakt do inspektora ochrony danych: iodo@gdansk.wiw.gov.pl; listownie Wojewódzki Inspektorat Weterynarii w Gdańsku, ul. Na Stoku 50, 80-985 Gdańsk
- Cel przetwarzania danych:  
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Powiatowy Lekarz Weterynarii w Bytowie z siedzibą w Miastku, komórka kadrowa
- 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

## 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%.

Wymagane dokumenty winny być opatrzone własnoręcznym podpisem.

Weryfikacja spełnienia przez kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części "dokumenty i oświadczenia niezbędne" oraz "dokumenty i oświadczenia dodatkowe".

W związku z powyższym za kompletne oferty uznaje się te oferty, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia własnoręcznie podpisane.

Kandydaci zakwalifikowani do dalszych etapów naboru zostaną powiadomieni telefonicznie lub e-mailem o ich terminie.

Oferty przesłane drogą elektroniczną lub faksem oraz otrzymane po terminie (decyduje data stempla pocztowego) nie będą rozpatrywane.

Dodatkowe informacje dotyczące naboru można uzyskać pod nr tel. 661 604 257

## 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.



### **Zastępstwo**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.