

BURMISTRZ MIASTA I GMINY WRONKI
OGŁASZA NABÓR KANDYDATÓW NA STANOWISKO

Informatyk, koordynator ds. BIP

w Urzędzie Miasta i Gminy Wronki ul. Ratuszowa 5 , 64-510 Wronki

Wymiar etatu: 1

Liczba stanowisk pracy: 1

1. WYMAGANIA:

A. Wymagania niezbędne:

Kandydatem na ww. stanowisko pracy może być osoba, która posiada:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 3) co najmniej wykształcenie średnie informatyczne z trzyletnim stażem pracy lub wykształcenie wyższe informatyczne,
- 4) cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- 5) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

B. Wymagania dodatkowe:

Mile widziane:

- 1) doświadczenie zawodowe na stanowisku informatyka,
- 2) dobra znajomość budowy i zarządzania sieciami komputerowymi, oprogramowania narzędziowego oraz systemów operacyjnych, budowy i zarządzania serwerem,
- 3) komunikatywność, wysoka kultura osobista, obowiązkowość, odpowiedzialność za wykonywaną pracę, rzetelność, staranność oraz umiejętność dobrej organizacji pracy.

2. ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU:

1. Instalacja, konfiguracja środowisk serwerowych (Windows, Linux).
2. Monitorowanie poprawności i ciągłości działania systemów operacyjnych i backupowych.
3. Zarządzanie usługami AD.
4. Aktualizacja serwerów produkcyjnych.
5. Rozwiązywanie problemów łączności LAN/WAN.
6. Monitoring, rozwijanie dotychczasowych rozwiązań poprzez zwiększanie ilości sprzętu monitorującego oraz dbanie o poprawne działanie.
7. Prowadzenie nadzoru nad ochroną systemów i sieci teleinformatycznych w Gminie i UMiG Wronki.
8. Zachowanie w tajemnicy, w zakresie przez prawo przewidzianym, wiadomości jakie uzyskano w związku z wykonywaniem czynności.
9. Przygotowanie oraz realizacja procesu wyborów pod względem informatycznym wraz ze szkoleniami operatorów.
10. Administracja i nadzór nad portalem bip.wronki.pl.
11. Branie udziału w przetargach europejskich, jako osoba merytoryczna.
12. Administracja serwerami (Windows Server, Ubuntu, Debian).
13. Sprawowanie kontroli nad poprawnym funkcjonowaniem środowisk serwerowych.
14. Nadzór nad serwerownią.
15. Współpraca ze stanowiskiem ds. obsługi informatycznej.

3. INFORMACJA O WARUNKACH PRACY:

Stanowisko urzędnicze zlokalizowane w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Wronki, w pełnym wymiarze czasu pracy. Bezpośrednio podlega Sekretarzowi Gminy. Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie. Stanowisko nie jest przystosowane dla osoby

poruszającej się na wózku inwalidzkim. **Termin nawiązania stosunku pracy - od dnia 01 grudnia 2025 r.**

4. W MIESIĄCU POPRZEDZAJĄCYM DATE UPUBLICZNIENIA OGŁOSZENIA WSKAŹNIK ZATRUDNIENIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH W URZĘDZIE MiG WRONKI WYNOŚIŁ MNIEJ NIŻ 6%.

5. WYMAGANE DOKUMENTY:

- 1) Wypełniony kwestionariusz osobowy wg załączonego wzoru.
- 2) Kserokopia dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, staż pracy, kwalifikacje i umiejętności oraz w przypadku pozostawania w stosunku pracy oświadczenie o pozostawaniu w zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę.
- 3) List motywacyjny.
- 4) Podpisane oświadczenia o:
 - a) posiadaniem obywatelstwa;
 - b) braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - c) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych;
 - d) korzystaniu z pełni praw publicznych.

Do dokumentów należy dołączyć zgodę na przetwarzanie danych osobowych tj. klauzulę: "Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych".

6. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW:

- 1) Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonej kopercie w Sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy Wronki (biuro nr 6) ul. Ratuszowa 5; 64-510 Wronki lub listem poleconym na adres Urzędu w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 05 listopada 2025 r. do godz. 15.00.**
- 2) Na kopercie proszę dopisać słowa **"Nabór na stanowisko Informatyka, koordynatora ds. BIP."**
- 3) Oferty złożone po terminie lub nie zawierające wszystkich wskazanych w ogłoszeniu dokumentów podlegają odrzuceniu, a kandydaci nie spełniający wymogów formalnych nie zostają dopuszczeni do postępowania sprawdzającego.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy Wronki oraz na tablicy informacyjnej Urzędu na ulicy Ratuszowej 5 we Wronkach.

Z kandydatem wyłonionym w drodze naboru może być zawarta umowa w trybie ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1135).

Kandydat wyłoniony w drodze naboru przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest dokonać wszelkich czynności wynikających z Regulaminu Pracy Urzędu Miasta i Gminy Wronki oraz ustawy o pracownikach samorządowych.

7. INFORMACJE PODSTAWOWE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH KANDYDATÓW NA STANOWISKO INFORMATYKA, KOORDYNATORA DS. BIP W URZĘDZIE MIASTA I GMINY WRONKI:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej RODO), obowiązującego od 25 maja 2018 r., informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta i Gminy Wronki z siedzibą w Urzędzie Miasta i Gminy Wronki, ul. Ratuszowa 5, 64-510 Wronki. Kontakt z administratorem jest możliwy za pomocą adresu mailowego: poczta@wronki.pl,
2. Inspektorem Ochrony Danych jest Aleksandra Cnota-Mikołajec. Kontakt z inspektorem jest możliwy za pomocą adresów mailowych: aleksandra@eduodo.pl lub iod@eduodo.pl,
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia rekrutacji na stanowisko pracownicze na podstawie:
 - art. 6 ust. 1 lit. c RODO - realizacja obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, wynikająca z ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks Pracy oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
 - art. 6 ust. 1 lit. f RODO - przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora,
 - art. 6 ust. 1 lit. a RODO - osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w przypadku, gdy dane nie są przetwarzane na podstawie ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks Pracy oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działających na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa,
5. Dane osobowe niezatrudnionych kandydatów przechowywane będą przez okres 3 miesięcy od dnia zatrudnienia wybranego kandydata, a następnie komisyjnie zniszczone. Dokumenty wyłonionego kandydata zostaną dołączone do akt osobowych.
6. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych,
7. Ma Pani/Pan prawo żądania od Administratora dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich pierwszej kopii, sprostowania (poprawiania) swoich danych, usunięcia oraz ograniczenia przetwarzania danych na podstawie art. 17 RODO oraz art. 18 RODO, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, na zasadach opisanych w art. 21 RODO, przenoszenia danych, zgodnie z art. 20 RODO, wniesienia skargi do organu nadzorczego, cofnięcia zgody w dowolnym momencie, jeśli dane przetwarzane były na jej podstawie.
8. W celu skorzystania oraz uzyskania informacji dotyczących praw określonych powyżej należy skontaktować się z Administratorem lub z Inspektorem Ochrony Danych.
9. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy ustawy o ochronie danych osobowych, a od 25 maja 2018 r. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE,
10. Podanie danych wymaganych przepisami jest niezbędne do wzięcia udziału w procesie rekrutacji, konsekwencją ich niepodania będzie brak możliwości wzięcia udziału w jej procesie.
11. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu oraz nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.

Wronki, dnia 22 października 2025 r.

Burmistrz
Miasta i Gminy Wronki

Rafał Zimny