

Zarządzenie Nr 1/2019

PORADNIA
PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA
w Ozorkowie
95-035 Ozorków, ul. Romualda Traugutta 1
tel./fax 42-718-93-54
REGON 47240MR4R NIP 732-11-65-487

Dyrektora Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Ozorkowie

z dnia 10.04. 2019 r.

w sprawie: **ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze - informatyka
w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Ozorkowie**

Na podstawie art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2018, poz. 1260, 1669)

§ 1

1. Ogłaszam nabór na wolne stanowisko urzędnicze informatyka w Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w Ozorkowie.
2. Ogłoszenie podaje się do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Ozorkowie, na stronie internetowej placówki oraz na tablicy ogłoszeń w budynku Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.
3. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Powołuję Komisję Konkursową do przeprowadzenia postępowania o naborze w składzie:

1. Jarosława Kwaśniak – przewodnicząca komisji,
2. Dorota Żurek – członek komisji,
3. Elżbieta Nolbrzak – członek komisji.

§ 3

1. Komisja Konkursowa zakończy postępowanie konkursowe **do dnia 17 maja 2019 r.**

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR PORADNI
Psychologiczno-Pedagogicznej
w Ozorkowie

mgr Jarosława Kwaśniak

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

INFORMATYKA W PORADNI PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNEJ

I. Nazwa i adres jednostki:

Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna
95 – 035 Ozorków
ul. Romualda Traugutta 1

II. Określenie stanowiska urzędniczego: informatyk

III. Niezbędne wymagania od kandydata:

Do konkursu może przystąpić osoba, która:

1. Posiada obywatelstwo polskie lub obywatelstwo innych państw członkowskich Unii Europejskiej oraz innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, jeżeli posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej.
2. Posiada pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych.
3. Posiada co najmniej wykształcenie średnie.
4. Posiada staż pracy wynoszący co najmniej 3 lata.
5. Nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
6. Cieszy się nieposzlakowaną opinią.
7. Posiada stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy na ww. stanowisku.
8. Posiada wiedzę zapewniającą obsługę informatyczną i utrzymanie ciągłości pracy na stanowiskach wyposażonych w komputery.
9. Posiada doświadczenie i umiejętność administrowania serwerami oraz sieciami opartymi na serwerach
10. Zna zasady zabezpieczeń infrastruktury informatycznej i baz danych.

IV. Dodatkowe wymagania od kandydata:

1. Preferowane doświadczenia na podobnym stanowisku w placówkach oświatowych.
2. Znajomość oprogramowania Vulcan Płace Optivum

V. Zakres podstawowych obowiązków na stanowisku objętym konkursem:

1. Zapewnienie prawidłowego funkcjonowania systemu informatycznego Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Ozorkowie w zakresie sieci informatycznej LAN i WAN, oprogramowania i sprzętu.
2. Sprawowanie nadzoru nad sprawnością techniczną i konfiguracją urządzeń infrastruktury teleinformatycznej, administracja stacjami roboczymi i serwerami urzędu.
3. Rozwój systemu informatycznego (sieci informatycznej, oprogramowania i sprzętu).
4. Administrowanie stroną internetową Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Ozorkowie oraz organizacja pracy w systemach BIP i e-PUAP.

6. Nadawanie uprawnień dla użytkowników do systemów informatycznych używanych w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Ozorkowie.
7. Zakładanie i konfiguracja kont e-mail dla pracowników Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.
8. Sprawowanie nadzoru nad legalnością stosowanego oprogramowania i właściwym zabezpieczeniem danych gromadzonych w urzędzie przed utratą i dostępem osób nieuprawnionych (archiwizacja danych, kontrola antywirusowa itp.).
9. Pomoc i szkolenie użytkowników w zakresie obsługi systemów, programów oraz sprzętu komputerowego.
10. Przegląd i konserwacja sprzętu komputerowego oraz usuwanie drobnych usterek.
11. Obowiązki określone w art. 24 i art. 25 ust. 1. ustawy o pracownikach samorządowych.

VI. Wymagane dokumenty:

1. Kwestionariusz osobowy podpisany własnoręcznie przez kandydata.
2. List motywacyjny podpisany własnoręcznie przez kandydata.
3. CV z dokładnym opisem pracy zawodowej podpisane własnoręcznie przez kandydata.
4. Podpisane przez Kandydata oświadczenia:
 - Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.
 - Oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
 - Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia.
 - Jedno z oświadczeń:

Oświadczenie do rekrutacji bieżącej:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, zawartych w dokumentach aplikacyjnych przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną w Ozorkowie, ul. Romualda Traugutta 1, w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego.”

.....
podpis kandydata do pracy

lub

Oświadczenie do rekrutacji bieżącej i przyszłej (wyrażenie zgody jest dobrowolne):

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, zawartych w dokumentach aplikacyjnych przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną w Ozorkowie, ul. Romualda Traugutta 1, w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego oraz w kolejnych naborach kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze informatyka.

.....
podpis kandydata do pracy

- Oświadczenie dotyczące ochrony danych osobowych o treści:

Oświadczam, iż zostałem poinformowany o tym że:

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Ozorkowie, ul. Romualda Traugutta1, jako pracodawca, za którego czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Dyrektor Jarosława Kwaśniak.
2. kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych jest możliwy poprzez::
 - kontakt telefoniczny: 691194100
 - adres meilowy: poczta@mkoralewski@wp.pl
3. dane osobowe (oraz dane do kontaktu - o ile zostaną podane) będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego, a w przypadku wyrażenia zgody, także w kolejnych naborach pracowników Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Ozorkowie na podstawie wyrażonej zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO),
4. osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
5. odbiorcą danych może być podmiot działający na zlecenie administratora danych, tj. podmiot świadczący usługi IT w zakresie serwisowania i usuwania awarii.;
6. dane zgromadzone w procesach rekrutacyjnych będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż do 2021 r.
7. osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji prowadzonym przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogicznej w Ozorkowie Ponadto przysługuje jej prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO.
8. osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych na niezgodne z prawem przetwarzanie jej danych osobowych. Organ ten będzie właściwy do rozpatrzenia skargi z tym, że prawo wniesienia skargi dotyczy wyłącznie zgodności z prawem przetwarzania danych osobowych, nie dotyczy zaś przebiegu procesu rekrutacji;
9. podanie danych zawartych w dokumentach rekrutacyjnych nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się o przyjęcie kandydata do pracy w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Ozorkowie.

.....
podpis kandydata do pracy

5. Kopie* dokumentów potwierdzających wykształcenie.
6. Jeśli posiada, kopie* świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy lub zaświadczenie od aktualnego pracodawcy o zatrudnieniu w przypadku trwającego stosunku pracy.
7. Kopie* dokumentów poświadczające znajomość języka polskiego – dotyczy obywateli Unii Europejskiej oraz obywateli innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,

8. Kopia* dokumentów potwierdzających niepełnosprawność – w sytuacji, gdy kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2016, poz. 902 ze zm.).
9. Kopie innych dokumentów, które mogą mieć znaczenie przy rozpatrywaniu oferty.

UWAGA: * Kandydat może być zobowiązany do okazania w wyznaczonym terminie oryginałów dokumentów pod rygorem wykluczenia z postępowania rekrutacyjnego.

VII. Warunki pracy:

1. Wymiar czasu pracy: $\frac{1}{4}$ etatu
2. Umowa o pracę.
3. Miejsce pracy: Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Ozorkowie, ul. Romualda Traugutta 1

VIII. Wskaźnik zatrudnienia:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Ozorkowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wyniósł mniej **niż 6%**.

IX. Składanie ofert:

Kandydaci mogą składać swoje oferty w Sekretariacie Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w Ozorkowie, ul. Romualda Traugutta 1 lub pocztą w terminie **do dnia 6 maja 2019 roku, do godz. 16:00**

(UWAGA: w przypadku przesyłki listownej liczy się data wpływu do placówki).

X. Inne informacje:

Dokumenty aplikacyjne powinny być składane w zaklejonych kopertach z widocznym dopiskiem: „**Nabór na stanowisko INFORMATYKA**”. Oferty, które wpłyną do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Ozorkowie po terminie nie będą rozpatrywane. Konkurs przeprowadzi Komisja powołana przez Dyrektora Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Ozorkowie.

Komisja konkursowa przeprowadzi nabór w dwóch etapach:

I – etap obejmuje formalną analizę dokumentów

II – etap stanowi merytoryczną oceną kandydatów, może składać się z rozmowy kwalifikacyjnej lub testu kwalifikacyjnego

Do dokumentów sporządzonych w języku obcym należy dołączyć tłumaczenie tych dokumentów. Osoby, których oferty zostaną pozytywnie rozpatrzone, będą powiadomione o terminie rozmowy. Osoby, których oferty zostaną rozpatrzone negatywnie, nie będą o tym informowane, a oferty zostaną komisyjnie zniszczone nie później niż 17 maja 2019 r.

Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną powiadomieni e-mailem lub telefonicznie o terminie II etapu konkursu. Dodatkowo lista kandydatów będzie umieszczona na stronie

internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Ozorkowie.

Wybrany kandydat, przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany jest przedłożyć informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.

- XI.** Zastrzega się prawo zakończenia otwartego naboru, bez rozstrzygnięcia lub jego unieważnienia w dowolnym czasie bez podania przyczyny.

Ozorków, dnia 10.04.2019 r.