Centrum Usług Wspólnych Miasta Tychy
ul. Barona 30
43-100 Tychy

CUW.110.8.2020

Dyrektor Centrum Usług Wspólnych Miasta Tychy
ogłasza nabór na wolne stanowiska urzędnicze:
administrator systemów komputerowych
w wymiarze - 1 etat

Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe lub średnie o kierunku informatycznym,
- w przypadku wykształcenia średniego wymagany jest co najmniej 3 letni staż pracy,
- wysokie umiejętności praktyczne w zakresie administracji systemami informatycznymi i różnymi typami baz danych (m.in. MS SQL, Firebird, MySQL),
- praktyczna umiejętność posługiwania się językiem zapytań SQL,
- znajomość środowiska Active Directory,
- znajomość zagadnień związanych z bezpieczeństwem zasobów informatycznych,
- bardzo dobra znajomość administracji i obsługi systemu operacyjnego Windows,
- znajomość systemu Linux,
- znajomość budowy i działania sieci LAN,
- znajomość technologii wirtualizacja (Hyper-V),
- praktyczna znajomość języka angielskiego,
- znajomość zagadnień dotyczących obsługi sprzętu komputerowego oraz urządzeń sieciowych,
- znajomość ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne i innych aktów odnoszących się do funkcjonowania systemów informatycznych w administracji publicznej,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- obywatelstwo polskie lub obywatelstwo Unii Europejskiej oraz innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium RP
- dla obywateli z innych państw wymagana jest znajomość języka polskiego potwierdzona stosownym dokumentem.

Wymagania dodatkowe

- mile widziane posiadanie certyfikatów i zaświadczeń o odbyciu kursów specjalistycznych obejmujących swym zakresem powyższe zagadnienia,
- komunikatywność,
- sumienność,
- dokładność,
- umiejętność samodzielnego podejmowania decyzji,
- kreatywność,
- umiejętność pracy w zespole.

Główne obowiązki

- administracja systemami informatycznymi i bazami danych,
- administracja serwerami,
- administracja i nadzór nad bezpieczeństwem zasobów informatycznych,
- praca w środowisku Active Directory,
- tworzenie i nadzór nad wykonywaniem kopii zapasowych danych z systemów informatycznych,
- przydzielanie użytkownikom identyfikatorów, haseł oraz uprawnień do zasobów sieci i systemów informatycznych,
- udzielanie wsparcia użytkownikom systemów informatycznych w codziennej pracy realizowanej z wykorzystaniem oprogramowania komputerowego,

- współpraca z producentami oprogramowania,
- realizacja zadań wynikających z ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne i innych odnoszących się do funkcjonowania systemów informatycznych w administracji publicznej.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:
Praca w pomieszczeniach biurowych na parterze budynku Stadionu Miejskiego w Tychach przy ul. Edukacji 7 i w jednostkach obsługiwanych przez CUW Tychy. Bezpieczne warunki pracy. Stanowisko związane z pracą przy komputerze.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych: w czerwcu 2020 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych zatrudnionych w Centrum Usług Wspólnych Miasta Tychy, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:
- podpisany list motywacyjny i CV;
- dokumenty potwierdzające wykształcenie (kserokopie);
- dokumenty potwierdzające staż pracy: kserokopie świadectw pracy lub/i innych dokumentów potwierdzających staż pracy,
- oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
- oświadczenie o tym, czy kandydat prowadzi działalność gospodarczą;
- oświadczenie wyrażające zgodę na przetwarzanie danych osobowych, dobrowolnych, innych niż przewidziane w kodeksie pracy, w celu prowadzenia rekrutacji;
- oświadczenie o zapoznaniu się z informacją o przetwarzaniu danych osobowych przy procesie rekrutacji.

Kopie innych dokumentów i oświadczenia:
- kopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje,
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 o pracownikach samorządowych.

Dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie z napisem „nabór na wolne stanowisko urzędnicze: **administrator systemów komputerowych**”, w terminie do **31 sierpnia 2020 r**. w godzinach od 8:00 do 15:00 w siedzibie Centrum Usług Wspólnych Miasta Tychy (pokój nr 315). Dokumenty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

Inne informacje:
Postępowanie rekrutacyjne przeprowadzi Zespół Rekrutacyjny. O terminie i miejscu postępowania kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie. Przy naborze na wyżej wymienione stanowisko urzędnicze obowiązuje technika naboru: test sprawdzający umiejętności w zakresie wiedzy zawodowej oraz rozmowa kwalifikacyjna.
Oferty, które nie spełniają warunków formalno – prawnych zostaną komisyjnie zniszczone. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (32) 438-20-25.

Tychy, 28 lipca 2020 r.

Dyrektor Centrum Usług Wspólnych
Miasta Tychy
(-) mgr Dagmara Gawryszek

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH PRZY PROCESIE REKRUTACJI

W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych informuję – zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej w skrócie „RODO", iż:

I ADMINISTRATOR DANYCH

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Centrum Usług Wspólnych Miasta Tychy, 43-100 Tychy, ul. Jana Barona 30 reprezentowane przez Dyrektora Jednostki.

II INSPEKTOR OCHRONY DANYCH

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych, w następujący sposób:

1) pod adresem poczty elektronicznej: iod@cuw.tychy.pl;
2) pisemnie na adres siedziby Administratora.

III PODSTAWA PRAWNA I CELE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

1. Podstawą prawną przetwarzania danych jest obowiązek prawny Administratora w zakresie uzyskania danych na etapie rekrutacji oraz ewentualna zgoda kandydata (zgoda na przetwarzanie danych osobowych innych niż zawarte w formularzu rekrutacyjnym osoby ubiegającej się o zatrudnienie).
2. Dane osobowe przetwarzane są wyłącznie dla celów związanych z rekrutacją na aplikowane stanowisko oraz podjęcia niezbędnych działań dla celów procesu rekrutacyjnego.
3. Podanie danych osobowych w dokumencie „Zgoda na przetwarzanie danych osobowych, dobrowolnych, innych niż przewidziane w kodeksie pracy" nie jest obowiązkowe, ale ułatwi kontakt z kandydatem oraz sprawne przeprowadzenie procesu rekrutacji.

IV ODBIORCY DANYCH OSOBOWYCH

Dane nie będą przekazywane innym podmiotom.

V OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH OSOBOWYCH

Dane będą przechowywane i zostaną usunięte po trzech miesiącach od zakończenia procesu rekrutacji.

VI PRAWA OSÓB, KTÓRYCH DANE DOTYCZĄ, W TYM DOSTĘPU DO DANYCH OSOBOWYCH

Na zasadach określonych przepisami RODO, posiada Pani/Pan prawo do żądania od Administratora:

1) dostępu do treści swoich danych osobowych;
2) sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
3) usunięcia swoich danych osobowych;
4) ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych;
5) przenoszenia swoich danych osobowych;

a ponadto, posiada Pani/Pan prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych.

VII PRAWO DO COFNIĘCIA ZGODY

1. Tam, gdzie do przetwarzania danych osobowych konieczne jest wyrażenie zgody, zawsze ma Pan/Pani prawo nie wyrazić zgody, a w przypadku jej wcześniejszego wyrażenia, do cofnięcia zgody.
2. Wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie Pani/Pana danych do momentu jej wycofania.

VIII PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO

Gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

IX INFORMACJA O WYMOGU/DOBROWOLNOŚCI PODANIA DANYCH ORAZ KONSEKWENCJACH NIEPODANIA DANYCH OSOBOWYCH

1. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych może być wymogiem: ustawowym lub warunkiem zawarcia umowy, do których podania będzie Pani/Pan zobowiązana/y.
2. W przypadku, gdy będzie istniał obowiązek ustawowy, a nie poda Pani/Pan swoich danych, nie będziemy mogli zrealizować zadania ustawowego, co może skutkować konsekwencjami przewidzianymi przepisami
3. W przypadku, kiedy podanie danych będzie warunkiem zawarcia umowy a nie poda Pani/Pan swoich danych, nie będziemy mogli zawrzeć lub wykonać takiej umowy.

X ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE DECYZJI, PROFILOWANIE

Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.