

Wójt Gminy Zbuczyn
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
informatyka w Wydziale Organizacyjno-Administracyjnym
w Urzędzie Gminy Zbuczyn ul. Jana Pawła II 1, 08-106 Zbuczyn

1. Wymagania niezbędne od kandydatów:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) nieposzlakowana opinia,
- e) wykształcenie średnie o profilu informatyka w tym 3 letni staż pracy lub wykształcenie wyższe.

2. Wymagania dodatkowe od kandydatów:

- a) wykształcenie wyższe preferowane o profilu informatyka lub cyberbezpieczeństwo,
- b) ukończone kursy w zakresie administrowania siecią,
- c) doświadczenie w pracy na stanowiskach związanych z zarządzaniem sieciami teleinformatycznymi, ich utrzymaniem i monitorowaniem, z obsługą i administrowaniem systemami informatycznymi,
- d) znajomość przepisów prawnych:
 - ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2025 r. poz. 1703),
 - ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1440),
 - ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa (Dz. U. z 2024 r. poz. 1077 ze zm.),
 - rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 maja 2024 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 773);
 - rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 stycznia 2007 r. w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 10, poz. 68),
 - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz.1153 ze zm.)
 - ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 ze zm.)
- e) znajomość budowy, obsługi, konserwacji komputerów klasy PC/MAC, umiejętność samodzielnej diagnozy i naprawy uszkodzeń sprzętu komputerowego,
- f) dobra znajomość oprogramowania narzędziowego oraz systemów operacyjnych,

- g) biegła znajomość posługiwania się aplikacjami biurowymi MS Office,
- h) znajomość języka angielskiego umożliwiającą korzystanie z dokumentacji technicznej dotyczącej obsługi komputera,
- i) samodzielność, odpowiedzialność, dyspozycyjność, umiejętność pracy w zespole, umiejętność pracy pod presją,
- j) umiejętność analitycznego myślenia, inicjatywa i umiejętność szybkiego podejmowania decyzji.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) administrowanie siecią w jednostkach organizacyjnych Gminy Zbuczyn;
- b) wykonywanie zadań ASI w jednostkach organizacyjnych;
- c) administrowanie bazami danych będącymi w użytkowaniu jednostek organizacyjnych;
- d) pełnienie funkcji lokalnego administratora systemów;
- e) koordynowanie wdrażania i zapewnienie sprawnego funkcjonowania systemów informatycznych funkcjonujących w ww. jednostkach oraz ich aktualizacja;
- f) zarządzanie systemami informatycznymi jednostek organizacyjnych;
- g) dbałość o należyty stan techniczny sprzętu i oprogramowania, diagnostyka, naprawa, modernizacja, usuwanie awarii sprzętu komputerowego;
- h) wykonywanie i weryfikacja kopii bezpieczeństwa systemów i konfiguracji urządzeń;
- i) wykonywanie zadań z zakresu cyberbezpieczeństwa w Urzędzie Gminy oraz jednostkach organizacyjnych;
- j) obsługa procedur związanych z ochroną danych osobowych oraz Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji w jednostkach organizacyjnych;
- k) planowanie oraz wdrażanie i rozbudowa systemów informatycznych, wdrażanie nowych technik i rozwiązań informatycznych;
- l) instalacja i aktualizacja systemów oraz oprogramowania na stanowiskach roboczych;
- m) zapewnienie najwyższego poziomu bezpieczeństwa teleinformatycznego, ochrony haseł i dostępu do sieci, zabezpieczanie urządzeń i systemów informatycznych przed utratą danych spowodowaną awarią zasilania;
- n) planowanie rozwoju systemów informatycznych Urzędu Gminy oraz jednostek (dobór optymalnych rozwiązań oraz sprzętu);
- o) współadministrowanie Biuletynu Informacji Publicznej, E-Puap i e-doręczenia w Urzędzie Gminy;
- p) zamawianie materiałów eksploatacyjnych do drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych;
- q) nadzór nad realizacją napraw gwarancyjnych i pogwarancyjnych przez zewnętrzne serwisy;
- r) zapewnienie dostępu do Internetu i poczty elektronicznej na stanowiskach roboczych;
- s) prowadzenie i nadzorowanie strony internetowej Urzędu Gminy Zbuczyn i Facebook Gminy Zbuczyn;
- t) wspomaganie jednostek organizacyjnych w prowadzeniu stron internetowych;
- u) prowadzenie instruktażu pracowników Urzędu w zakresie obsługi sprzętu informatycznego i cyberbezpieczeństwa;
- v) organizacja multimedialnej obsługi Urzędu Gminy i jednostek organizacyjnych.

5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- a) zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,
- b) wymiar czasu pracy – 1 etat,

- c) miejsce pracy – Urząd Gminy Zbuczyn, ul. Jana Pawła II 1, 08-106 Zbuczyn, teren Gminy Zbuczyn,
- d) praca odbywać się będzie na parterze budynku, bariery architektoniczne: schody - w budynku brak windy, wejście z podjazdem dla osób niepełnosprawnych,
- e) praca administracyjno-biurowa przy użyciu komputera co najmniej 4 godziny dziennie.
- f) planowane wynagrodzenie całkowite (zasadnicze + wysługa lat): 5300 zł – 9000 zł brutto (wynagrodzenie zostanie ustalone indywidualnie w zależności od doświadczenia i kwalifikacji zawodowej wybranego kandydata).

6. W poprzedzającym datę ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz o zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi ponad 6%.

Do udziału w naborze zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w ogłoszeniu. Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje będą rozpatrywane z równą uwagą.

7. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny i życiorys (CV) z informacjami o wykształceniu i posiadanych kwalifikacjach,
- b) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- c) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- d) kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
- e) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- f) oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- g) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie według niżej zamieszczonego wzoru.

Wzór klauzuli zawierającej zgodę na przetwarzanie danych osobowych (na CV)

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie przez administratora danych osobowych – Gminę Zbuczyn reprezentowaną przez Wójta - moich danych osobowych, w zakresie szerszym niż wynika to z przepisów powszechnie obowiązującego prawa, w celu przeprowadzenia procedury rekrutacji na stanowisko informatyka w Wydziale Organizacyjno-Administracyjnym (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. a RODO). Powyższa zgoda została wyrażona dobrowolnie.

.....
(data i podpis kandydata do pracy)

Oferty i załączone wymagane dokumenty należy składać osobiście w terminie do **2 kwietnia 2026 r.** w siedzibie Urzędu Gminy Zbuczyn (sekretariat) pokój nr 22 lub przesłać pocztą na adres urzędu: Urząd Gminy Zbuczyn, 08-106 Zbuczyn, ul. Jana Pawła II 1 z dopiskiem: „Nabór na stanowisko informatyka w Wydziale Organizacyjno-Administracyjnym”. Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informację o wyniku naboru umieszcza się na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Zbuczyn (www.ZBUCZYN.E-BIP.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy.

Zbuczyn, 17.03.2026 r.

Wójt Gminy Zbuczyn
/-/Hubert Pasiak

**Obowiązek informacyjny w związku z przetwarzaniem danych osobowych – kandydat do pracy
(pracownik samorządowy)**

1. Administratorem danych osobowych jest **Urząd Gminy Zbuczyn** (dalej: „ADMINISTRATOR”), z siedzibą: ul. Jana Pawła II 1, 08-106 Zbuczyn. Z Administratorem można się kontaktować pisemnie, za pomocą poczty tradycyjnej na w/w adres lub drogą e-mailową pod adresem: ug@zbuczyn.pl.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować pod adresem mailowym: iod@zbuczyn.pl.
3. Dane osobowe są przetwarzane na podstawie 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), ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych.
4. Dane osobowe będą przetwarzane w celu:
 - a) przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego w zakresie wykraczającym poza przepisy prawa pracy – art. 6 ust. 1 lit. a RODO;
 - b) przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego w zakresie określonym przez przepisy prawa pracy – art. 6 ust. 1 lit. b, c RODO;
 - c) wykorzystania danych osobowych w następnych naborach pracowników jeśli wyrażona zostanie zgoda – art. 6 ust. 1 lit. a RODO;
 - d) ustalenia i dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami – art. 6 ust. 1 lit. f RODO.Jeśli w dokumentach rekrutacyjnych, zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, to przetwarzanie danych osobowych odbywa się wyłącznie na podstawie zgody – art. 9 ust. 2 lit. a RODO.
5. Dane osobowe będą przetwarzane przez Administratora:
 - a) w przypadku kandydatów, którzy nie spełnili wymagań niezbędnych, określonych w ogłoszeniu dane będą usunięte niezwłocznie po zakończeniu rekrutacji;
 - b) w przypadku kandydatów spełniających kwalifikacje na najwyższym poziomie i wyłonionych do dalszego wyboru na dane stanowisko, dane będą przechowywane przez 3 miesiące od dnia zakończenia rekrutacji lub przez okres roku, jeśli wyrażona została zgoda na przetwarzanie danych osobowych na poczet przyszłych rekrutacji;
 - c) w przypadku kandydatów, z którymi została zawarta umowa o pracę dane włączane są do akt osobowych pracownika i przechowywane zgodnie z przepisami prawa.
6. Dane osobowe nie pochodzą od stron trzecich.
7. Administrator nie zamierza przekazywać danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
8. Administrator będzie przekazywał dane osobowe innym podmiotom, tylko na podstawie przepisów prawa, w tym w szczególności do: Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, Urzędu Skarbowego oraz na podstawie zawartych umów powierzenia przetwarzania danych osobowych, w szczególności do dostawców usług teleinformatycznych.
9. Posiada Pani/Pan prawo do:
 - a) żądania dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania;
 - b) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych;
 - c) cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
 - d) wniesienia skargi na działania Administratora do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
10. Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie danych wykraczających poza ten zakres jest dobrowolne.
11. Administrator nie przewiduje zautomatyzowanego podejmowania decyzji.

Ja, potwierdzam zapoznanie się z obowiązkiem informacyjnym dotyczącym przetwarzania moich danych osobowych.

☐ wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych na potrzeby przyszłych rekrutacji,

☐ wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych (dotyczy, gdy przekazane dane osobowe wykraczają poza zakres wskazany w art. 22¹ Kodeksu Pracy),

☐ wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych szczególnej kategorii (wymagane w przypadku, gdy kandydat podaje z własnej woli dane osobowe wskazane w art. 9 ust. 1 RODO).

.....
/data/

.....
/podpis/

