

WÓJT GMINY PSZCZÓŁKI
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
ds. obsługi informatycznej i informatyzacji urzędu

Osoby zainteresowane powinny spełniać:

1. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe lub średnie informatyczne lub pokrewne,
- min. 1 rok doświadczenia w pracy na stanowisku dotyczącym obsługi informatycznej,
- obywatelstwo polskie,
- niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- doświadczenie w pracy na stanowisku obsługi informatycznej w instytucji publicznej,
- umiejętność konfiguracji sprzętu PC, drukarek, skanerów i innych urządzeń komputerowych,
- umiejętność konfiguracji i administracji aplikacji biurowych, systemu operacyjnego Windows,
- umiejętność pracy pod presją czasu i radzenie sobie ze stresem,
- samodzielność, terminowość, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, wysoka kultura osobista,
- prawo jazdy kat. B (możliwość wykorzystania samochodu prywatnego do celów służbowych).

3. Do zadań na ww. stanowisku należy m.in.:

- diagnozowanie i usuwanie awarii sprzętu komputerowego, urządzeń peryferyjnych (drukarki, skanery) oraz oprogramowania biurowego u pracowników urzędu,
- wdrażanie nowych programów i rozwiązań informatycznych w urzędzie, konserwacja sprzętu komputerowego,
- obsługa informatyczna sesji rady gminy,
- obsługa monitoringu obiektów gminnych,
- prowadzenie gminnej strony internetowej i Biuletynu Informacji Publicznej,
- prowadzenie oraz aktualizacja rejestrów sprzętu komputerowego, oprogramowania, telefonów służbowych oraz wykazów użytkowników sieci,
- koordynowanie napraw gwarancyjnych i serwisowych sprzętu oraz bieżący kontakt z dostawcami systemów dziedzicznych,
- obsługa systemu powiadamiania mieszkańców
- współpraca przy prowadzeniu rejestru czynności przetwarzania danych osobowych,
- inne zadania związane z obsługą informatyczną, w szczególności wynikające z System Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji.

4. Proponowane wynagrodzenie zasadnicze: od 5700,00 zł do 6700,00 zł brutto.

5. Warunki pracy na powyższym stanowisku: praca na piętrze w budynku bez windy.

6. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Pszczółkach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, we wrześniu 2026 r. był wyższy niż 6 %.

7. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys - CV,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4) kserokopie świadectw pracy,
- 5) kserokopie dyplomów poświadczających wykształcenie i kwalifikacje,
- 6) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych, o pełnej zdolności do czynności prawnych, o nieposzlakowanej opinii, o niekaralności, o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na niniejszym stanowisku.
- 7) wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz potwierdzenie zapoznania się z klauzulą informacyjną (zgodnie z załączonym wzorem).

Dokumenty aplikacyjne prosimy składać w formie papierowej, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na

stanowisko ds. obsługi informatycznej i informatyzacji urzędu” w terminie do dnia **12.10.2026 r.**, w Urzędzie Gminy w Pszczółkach - sekretariat lub przesać listownie na adres: Urząd Gminy w Pszczółkach, ul. Pomorska 18, 83-032 Pszczółki.

INFORMACJE DODATKOWE:

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po terminie, nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej (bip.pszczolki.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy w Pszczółkach.

Z up. Wójta
/-/ Olga Laskowska
Sekretarz Gminy

OŚWIADCZENIE O WYRAŻENIU ZGODY

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia procesu rekrutacji na **stanowisko ds. obsługi informatycznej i informatyzacji urzędu** zgodnie z Rozporządzeniem 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), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 w celach przeprowadzenia procesu rekrutacji.

.....
(data, podpis)

KLAUZULA INFORMACYJNA

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. U. UE.L. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

- 1) Administratorem Państwa danych jest Urząd Gminy w Pszczółkach, reprezentowany przez Wójta, z siedzibą ul. Pomorska 18, 83-032 Pszczółki, numer telefonu: (58) 683 91 28).
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: biuro@markdataprotection.pl lub pisemnie pod adres Administratora.
- 3) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu: przeprowadzenia procesu rekrutacji kandydatów do pracy w Urzędzie Gminy Pszczółki. Podstawą przetwarzania danych osobowych w trakcie rekrutacji na stanowiska jest art. 6 ust. 1 lit. b RODO w związku z art. 22¹§1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy
- 4) Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach szczególnych, w tym przepisów archiwalnych. Okres przetwarzania danych osobowych wynika bezpośrednio z przepisów prawa, jest adekwatny do celów wynikających z:
 - a) realizacji działań prowadzonych na podstawie udzielonych zgód, m.in. dla potrzeb aktualnej i przyszłej rekrutacji, prowadzenia spraw kadrowych. W każdym przypadku zbierana od Pani/Pana zgoda będzie wskazywała m.in. cel przetwarzania danych, który w oparciu o tę zgodę realizujemy (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. a lub art. 9 ust. 2 lit. a Rozporządzenia RODO Państwa dane osobowe przechowywane są przez okres niezbędny do zrealizowania celów. Złożone aplikacje kandydatów, które nie zostały wybrane w konkursie niszczone są protokolarnie zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną, chyba, że kandydat na stanowisko pracy wyrazi na to zgodę, wtedy dane te będą przetwarzane do celów dalszej rekrutacji nie dłużej niż przez 6 miesięcy. Wyrażenie zgody jest dobrowolne.
 - b) wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze, w związku z realizacją ww. zadań: art. 6 ust. 1 lit. c RODO
 - c) kontaktowanie się z Państwem w celach informacyjnych, np. w celu potwierdzenia bądź zmiany/odwołania terminu wizyty/udzielenia odpowiedzi /informacji –zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. b oraz f Rozporządzenia RODO,;
 - d) zapewnienie możliwości dochodzenia ewentualnych roszczeń –zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. b oraz f RODO;
 - e) W celu bieżącego kontaktu wynikającego z zawartej umowy lub z podjętych działań zmierzających do jej zawarcia lub innych czynności niezbędnych do realizacji zawarcia umowy (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. b „RODO”);
- 5) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu.
- 6) Państwa dane osobowych nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
- 7) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
 - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - d) w przypadku gdy przetwarzanie odbywa się na podstawie wyrażonej zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO) - prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
 - e) w przypadku gdy przetwarzanie odbywa się na podstawie wyrażonej zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO) - prawo do usunięcia danych;
 - f) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);
- 8) Podanie przez Państwa danych osobowych w związku z ciążącym na Administratorze obowiązkiem prawnym jest obowiązkowe, a ich nieprzekazanie skutkować będzie brakiem realizacji celu, o którym mowa w punkcie 3. Nieprzekazanie danych udostępnianych dobrowolnie pozostaje bez wpływu na rozpoznanie sprawy.
- 9) Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.