

OGŁOSZENIE O NABORZE

Dyrektor Warmińsko- Mazurskiego Centrum Nowych Technologii ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

Stanowisko: **Inspektor**(1 etat)

Miejsce pracy: Olsztyn

Biuro: **Biuro Regionalnej Sieci Szerokopasmowej**

Ogłoszono dnia: **29.09.2025**

Nr ogłoszenia: **8/2025**

Termin składania ofert: 10.10.2025 do godziny 10:00

1. Wymagania niezbędne w stosunku do kandydata na wolne stanowisko:

- 1) Posiadanie wykształcenia wyższego, preferowane kierunki: informatyka, informatyka i ekonometria, matematyka, elektronika, telekomunikacja;
- 2) Posiadanie co najmniej 3-letniego stażu pracy
- 3) Posiadanie prawa jazdy kat. B
- 4) Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- 5) Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych
- 6) Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku;
- 7) Nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe w stosunku do kandydata na wolne stanowisko:

- 1) Znajomość przepisów dotyczących funkcjonowania samorządu terytorialnego;
- 2) Znajomość zagadnień z zakresu techniki światłowodowej;
- 3) Biegła znajomość obsługi reflektometru oraz lokalizatora trasy kabla;
- 4) Posiadanie umiejętności interpretacji wyników pomiarów reflektometrycznych;
- 5) Posiadanie umiejętności obsługi spawarki światłowodowej;
- 6) Umiejętność czytania dokumentacji technicznej;
- 7) Minimum 2 letnie doświadczenie w lokalizacji i usuwaniu uszkodzeń pasywnej sieci światłowodowej;
- 8) Gotowość do wyjazdów na terenie całego województwa warmińsko-mazurskiego;
- 9) Uprawnienia SEP do 1kV (G1);
- 10) Umiejętność organizacji pracy własnej;
- 11) Umiejętność analitycznego myślenia i szybkiego uczenia się;
- 12) Umiejętność pracy w zespole;
- 13) Umiejętność pracy pod presją czasu i w sytuacjach stresowych;
- 14) Samodzielność, kreatywność, komunikatywność

3. Zakres obowiązków na stanowisku

- 1) Lokalizacja i usuwanie uszkodzeń infrastruktury pasywnej RSS;
- 2) Udział w pracach montażowo-odbiorowych związanych z przebudowami oraz nowymi podłączeniami do sieci RSS;
- 3) Udział w pracach uruchomieniowych węzłów sieci RSS;

- 4) Diagnoza i usuwanie drobnych usterek elektrycznych w węzłach sieci RSS;
- 5) Prace porządkowo-konserwacyjne w węzłach szkieletowych i dystrybucyjnych oraz na sieci pasywnej;
- 6) Wykonywanie drobnych prac konserwacyjno-remontowych elementów infrastruktury RSS;
- 7) Nadzór i współpraca z podwykonawcami realizującymi prace na sieci RSS;
- 8) Wykonywanie pomiarów okresowych sieci RSS
- 9) Prowadzenie i weryfikacja dokumentacji technicznej elementów sieci RSS.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

Praca administracyjno-biurowa, przeważnie siedząca, wewnątrz pomieszczenia z przewagą wysiłku umysłowego, przy monitorze ekranowym, 8 godzin na dobę. Dostęp do budynku oraz windy (wejściem od strony ul. Głowackiego), budynek dostosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, toaleta dostosowana dla potrzeb osób z niepełnosprawnościami, dostępne na piętrze wykonywania pracy.

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia niepełnosprawnych:

Informujemy, iż w miesiącu poprzedzającym upublicznienie ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych (w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych) w Centrum wynosił mniej niż 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) List motywacyjny wraz z uwzględnieniem wymagań dodatkowych na ww. stanowisku;
- 2) Życiorys zawodowy – Curriculum Vitae;
- 3) Kserokopie dyplomów lub świadectw potwierdzających wykształcenie;
- 4) Kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy;
- 5) Kserokopia dokumentów poświadczających kwalifikacje na dane stanowisko (jeżeli wymagane w treści ogłoszenia);
- 6) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie*;
- 7) Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych w procesie naboru*;
- 8) Oświadczenie dotyczące wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych*;
- 9) Oświadczenie kandydata aplikującego na wolne stanowisko urzędnicze*.

* Dokumenty według wzoru dostępnego na stronie internetowej Warmińsko-Mazurskiego Centrum Nowych Technologii – <http://bip.wmcnt.pl>;

7. Dokumenty dodatkowe:

- 1) Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, potwierdzenia umiejętności;
- 2) Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (w przypadku kandydatów niepełnosprawnych, którzy chcą skorzystać z uprawnienia do pierwszeństwa w zatrudnieniu na stanowiskach urzędniczych, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych, na zasadach określonych w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
- 3) Inne, które kandydat uważa za istotne w jego przyszłej pracy.

8. Sposób i miejsce składania aplikacji:

- 1) Wymagane dokumenty aplikacyjne należy :

składać osobiście w siedzibie Centrum, przesłać za pośrednictwem operatora pocztowego na adres:

Warmińsko- Mazurskie Centrum Nowych Technologii, 10-448 w Olsztynie,
ul. Bartosza Głowackiego 14
w zaklejonej kopercie z dopiskiem :

Stanowisko: **Inspektor**

Biuro: **Biuro regionalnej Sieci Szerokopasmowej**

Nr ogłoszenia **8/2025**

w terminie do dnia 10.10.2025 r. do godz. 10:00.

- 2) Dokumenty, które dotrą do Centrum po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
- 3) Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 89 613 13 40.
- 4) Informacja o wyniku naboru umieszczona będzie na stronie internetowej BIP bip.wmcnt.pl oraz na tablicy informacyjnej Centrum.
- 5) Zgodnie z obowiązkiem nałożonym ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, która wdraża dyrektywę Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia praw Unii, informujemy Państwa, że w Warmińsko-Mazurskim Centrum Nowych Technologii obowiązuje Procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa podejmowania działań następczych w WMCNT. Szczegółowe informacje znajdują Państwo na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Warmińsko- Mazurskiego Centrum Nowych Technologii w Menu Przedmiotowym - Zgłaszanie naruszeń prawa.

9. Informacje dodatkowe:

- 1) Aby zakwalifikować się do kolejnego etapu naboru, kandydat musi spełniać wymagania niezbędne oraz w największym stopniu wymagania dodatkowe oraz złożyć komplet wymaganych dokumentów.
- 2) Dokumentami potwierdzającymi staż pracy i doświadczenie zawodowe są: świadectwa pracy, zaświadczenia o aktualnym zatrudnieniu lub w przypadku kierowniczych stanowisk urzędniczych również wydruk ze strony internetowej Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.
- 3) Dokumentami potwierdzającymi doświadczenie zawodowe mogą być również min.: zaświadczenia o odbyciu praktyk, staży, dokumenty potwierdzające pracę na umowę zlecenie lub o dzieło, wydruk ze strony internetowej Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej również w odniesieniu do stanowisk nie będących stanowiskami kierowniczymi.
- 4) Wszystkie wymagane dokumenty muszą być sporządzone w języku polskim, a dokumenty wydane w języku obcym muszą być przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego.



5. Osoby podejmujące po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, w jednostkach samorządu terytorialnego będą kierowane do odbycia służby przygotowawczej.
6. Służba przygotowawcza trwa nie dłużej niż 3 miesiące i kończy się egzaminem. Pozytywny wynik egzaminu kończącego służbę przygotowawczą jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika.

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych.

Zgodnie z obowiązkiem nałożonym art. 13 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 (tzw. RODO) poniżej przekazujemy informacje dotyczące przetwarzania Pani/Pana danych osobowych:

- 1) Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Warmińsko-Mazurskie Centrum Nowych Technologii w Olsztynie (dalej: Administrator), dane kontaktowe: ul. Bartosza Głowackiego 14, 10-448 Olsztyn, tel. 89 6131340, e-mail: sekretariat@wmcnt.pl
- 2) Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym kontakt jest możliwy pod adresem e-mail: iod.@wmcnt.pl
- 3) Dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia procesu naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym kierownicze stanowisko urzędnicze na podstawie:
 - a. Art. 6 ust. 1 lit. b RODO w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego oraz art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zakresie danych wskazanych w przepisach prawa (m. in. art. 221 ustawy Kodeks pracy, art. 6 w zw. z art. 13 ust. 2b ustawy o pracownikach samorządowych);
 - b. Art. 6 ust. 1 lit. a RODO w zakresie innych danych podanych przez Pana/Panią dobrowolnie np. w liście motywacyjnym, na podstawie wyrażonej przez Pana/Panią zgody. Jeżeli w dokumentach zawarte będą dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (tzw. szczególne kategorie danych osobowych) podstawą przetwarzania jest również Pana/Pani wyraźna zgoda (art. 9 ust. 2 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
- 4) Dane osobowe nie będą przekazywane podmiotom zewnętrznym, jednakże dane kandydata, który zostanie wybrany do zatrudnienia, będą zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Administratora.
- 5) Dane osobowe zawarte w dokumentach aplikacyjnych wszystkich kandydatów, również tych którzy nie spełnili wymagań formalnych będą przechowywane przez okres 3 miesięcy liczony od dnia upublicznienia informacji o wynikach naboru, a następnie zostaną oddane aplikującym. W przypadku nie odebrania przez aplikujących dokumentów w terminie 30 dni od upływu ww. terminu, dokumenty aplikacyjne będą podlegały komisyjnemu zniszczeniu. Podstawą ustalenia okresu retencji danych jest okres wskazany w przepisach wydanych na podstawie art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach czyli na podstawie jednolitego rzeczowego wykazu akt obowiązującego w Warmińsko-Mazurskim Centrum Nowych Technologii w związku

z Zarządzeniem nr 28/2024 Dyrektora Warmińsko-Mazurskiego Centrum Nowych Technologii z dnia 30 września 2024 r.

- 6) Ma Pan/Pani prawo dostępu do swoich danych osobowych, prawo do żądania ich sprostowania, prawo do żądania od Administratora ograniczenia ich przetwarzania, prawo do usunięcia danych i prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy w Pana/Pani ocenie przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO. W przypadku danych przetwarzanych na podstawie zgody ma Pan/Pani prawo do cofnięcia zgody w każdym czasie. Cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania danych dokonanego na jej podstawie przed jej wycofaniem.
- 7) Pana/Pani dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.
- 8) Podanie przez Pan/Pani danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów prawa jest wymogiem ustawowym, niezbędnym, aby uczestniczyć w procesie naboru. Podanie przez Pana/Panią innych danych jest dobrowolne.

WARMIŃSKO-MAZURSKIE
CENTRUM NOWYCH TECHNOLOGII

Paweł Kaszubski
DYREKTOR