

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: 08.07.2024

Nr ogłoszenia: 15/2024

Termin składania ofert: 19.07.2024 do godziny 10:00

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

- 1) Posiadanie wykształcenia wyższego o kierunku: informatyka, informatyka i ekonometria, matematyka, elektronik 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) Obsługa reflektometru, trasera;
- 4) Umiejętność interpretacji wyników pomiarów reflektometrycznych;
- 5) Znajomość zagadnień z zakresu systemów SSWiN, KD, CCTV, Ppoż, zasilania gwarantowanego (UPS/agregat), klimatyzacji;
- 6) Umiejętność diagnozowania i usuwania prostych awarii urządzeń elektronicznych wykorzystywanych w systemach SSWiN, KD, CCTV, Ppoż, zasilania gwarantowanego (UPS/agregat);
- 7) Posiadanie uprawnień SEP, grupa G1, eksploatacja do 1 kV;
- 8) Znajomość języka angielskiego na poziomie pozwalającym na zrozumienie dokumentacji technicznej;
- 9) Umiejętność organizacji pracy własnej;
- 10) Umiejętność analitycznego myślenia i szybkiego uczenia się;
- 11) Umiejętność pracy w zespole;
- 12) Umiejętność pracy pod presją czasu i w sytuacjach stresowych;
- 13) Samodzielność, kreatywność, komunikatywność.

3. Zakres obowiązków na stanowisku

- 1) Nadzór nad systemami SSWiN, KD, CCTV, Ppoż, zasilania gwarantowanego (UPS/agregat) i klimatyzacji w obiektach Regionalnej Sieci Szerokopasmowej (RSS);

- 2) Wykonywanie pomiarów reflektometrycznych, wyznaczanie trasy kabla;
- 3) Diagnozowanie i usuwanie prostych awarii urządzeń elektronicznych wykorzystywanych w systemach SSWiN, KD, CCTV, Ppoż, zasilania gwarantowanego (UPS/agregat);
- 4) Montaż i uruchamianie zasilania gwarantowanego w węzłach RSS;
- 5) Udział w planowaniu modernizacji i rozbudowie systemów SSWiN, KD, CCTV, Ppoż, zasilania gwarantowanego (UPS/agregat), klimatyzacji wykorzystywanych w RSS;
- 6) Uczestnictwo w opracowywaniu i nadzorze procedur zapewniających bezpieczeństwo zasobów teleinformatycznych RSS.

4. Informacja:

- 1) 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) dostosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, toaleta dostosowana dla potrzeb osób z niepełnosprawnościami, dostępna na IV i V piętrze;
- 2) Informujemy, iż w miesiącu poprzedzającym upublicznienie ogłoszenie wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych (w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych) w Centrum wynosił mniej niż 6%.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) List motywacyjny wraz z uwzględnieniem wymagań na ww. stanowisku;
- 2) Życiorys zawodowy – Curriculum Vitae;
- 3) Kserokopie dyplomów lub świadectw potwierdzających wykształcenie;
- 4) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie; *
- 5) Klauzula Informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych w procesie naboru; *
- 6) Oświadczenie dotyczące wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych; *
- 7) Oświadczenie kandydata aplikującego na wolne stanowisko urzędnicze; *

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

6. 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.

7. Miejsce i sposób składania aplikacji:

1. Wymienione wyżej dokumenty należy **składać osobiście w siedzibie Centrum** lub **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 „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – Główny Specjalista w Warmińsko Mazurskim Centrum Nowych Technologii” w terminie do dnia **10 lipca 2024 r. do godz. 10:00.**
2. Dokumenty, które dotrą do Centrum po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
3. Z Regulaminem naboru można się zapoznać w siedzibie Centrum, 10-448 Olsztyn, ul. Bartosza Głowackiego 14. 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.

8. 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: wmcnt@warmia.mazury.pl.

- 2) Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym kontakt jest możliwy pod adresem e-mail: iod.wmcnt@warmia.mazury.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 wyrażna 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 zgromadzone w danym naborze będą przetwarzane przez okres 4 miesięcy od daty ogłoszenia wyników naboru zaś dane osobowe w zakresie imienia, nazwiska i miejsca zamieszkania dodatkowo będą przetwarzane przez okres 5 lat zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. 2011.14.67 z późn. zm.).
- 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.

DYREKTOR
WARMIŃSKO-MAZURSKIE
CENTRUM NOWYCH TECHNOLOGII

Paweł Kaszubski