

Dyrektor Zarządu Transportu Miejskiego w Lublinie ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

INFORMATYK

Dział Informatyki

Liczba lub wymiar etatu: 1

Do składania dokumentów zachęcamy osoby niepełnosprawne

Wymagania niezbędne:

1. wykształcenie wyższe
2. minimum 2-letni staż pracy na stanowisku informatyk (lub podobnym)
3. znajomość systemów operacyjnych MS Windows i sieci opartych na systemach Windows
4. umiejętność instalacji sieci teleinformatycznych
5. znajomość zasad funkcjonowania administracji publicznej: ustawa o samorządzie gminnym, ustawa o samorządzie powiatowym, ustawa o pracownikach samorządowych oraz podstaw KPA
6. umiejętność obsługi komputera w zakresie: pakiet biurowy OpenOffice, poczta elektroniczna, Internet;
7. posiadanie obywatelstwa polskiego;
8. pełna zdolność do czynności prawnych;
9. korzystanie z pełni praw publicznych;
10. brak prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
11. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku;
12. nieposzlakowana opinia;

Wymagania dodatkowe:

1. doświadczenie w zarządzaniu sieciami i serwerami;
2. doświadczenie w zakresie bieżącej pomocy dla użytkowników sprzętu komputerowego
3. łatwość nawiązywania kontaktów;
4. odpowiedzialność, kreatywność, operatywność, umiejętność planowania pracy i zarządzania czasem
5. uprawnienia SEP upoważniające do zajmowania się eksploatacją urządzeń, instalacji i sieci na stanowisku eksploatacji dla urządzeń instalacji i sieci energetycznych o napięciu znamionowym wyższym niż 30 kV i napięciu znamionowym nie wyższym niż 110 kV
6. prawo jazdy kat. B

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. administrowanie siecią teleinformatyczną
2. testowanie poprawności działania aplikacji użytkowanych w ZTM
3. bieżąca kontrola stanu bezpieczeństwa systemów i sieci teleinformatycznych
4. kierowanie wyznaczonymi projektami informatycznymi wdrażanymi w ZTM
5. działania w zakresie informatyzacji ZTM
6. współpraca z firmami zewnętrznymi w zakresie rozwoju, konserwacji i serwisu systemu teleinformatycznego
7. działania w zakresie usuwania awarii, przebudowy, konserwacji systemów teleinformatycznych
8. wspieranie użytkowników sprzętu komputerowego
9. udzielanie pomocy w zakresie użytkowania sprzętu komputerowego i oprogramowania
10. instalowanie i konfiguracja oprogramowania
11. prowadzenie kontroli prawidłowej eksploatacji sprzętu i oprogramowania
12. usuwanie usterek sprzętu teleinformatycznego użytkowanego przez ZTM
13. bieżąca obsługa serwisowa sprzętu teleinformatycznego
14. okresowe dokonywanie oceny sprzętu komputerowego
15. udział w postępowaniu o zamówienia publiczne
16. gromadzenie dokumentacji technicznej

Warunki pracy i płacy na stanowisku:

1. Praca w budynku: Lublin, ul. Nałęczowska 14;
2. W zależności od potrzeb praca przy komputerze o charakterze administracyjno-biurowym, praca w terenie -gmina Lublin i gminy ościenne;
3. Praca w zespole;
4. Codzienny kontakt telefoniczny;
5. Praca w równoważnym systemie czasu pracy;
6. Wynagrodzenie wg obowiązującego w ZTM w Lublinie Regulaminu wynagradzania

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych: W lutym 2023 r. (miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zarządzie Transportu Miejskiego w Lublinie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.

Kandydat, który zamierza skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu (o ile znajdzie się w gronie pięciu najlepszych kandydatów spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe) jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność. Nie dotyczy kierowniczych stanowisk urzędniczych.

Wymagane dokumenty:

niezbędne:

1. list motywacyjny – opatrzony własnoręcznym podpisem oraz telefonem kontaktowym lub e-mailem;
2. życiorys zawodowy (CV) – opatrzony własnoręcznym podpisem oraz telefonem kontaktowym lub e-mailem;
3. kserokopia dokumentu potwierdzającego wymagane wykształcenie i staż pracy – świadectwa pracy lub inne dokumenty potwierdzające, np. zaświadczenie o zatrudnieniu (jeżeli staż jest wymagany);
4. kserokopia świadectwa SEP (wymaganie dodatkowe)
5. oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych, oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych, oświadczenie kandydata o braku prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
6. oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
7. klauzula informacyjna dotycząca rekrutacji opatrzona własnoręcznym podpisem (wzór załączony do niniejszej oferty);
8. oświadczenie opatrzone własnoręcznym podpisem o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby prowadzonej rekrutacji oraz oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby prowadzonej rekrutacji o treści stanowiącej załącznik do ogłoszenia o naborze;

Zaświadczenie o zatrudnieniu dokumentuje wyłącznie bieżący okres zatrudnienia, tj. niezakończony stosunek pracy oraz okresy zatrudnienia występujące przed wejściem w życie przepisów nakazujących wydawanie świadectw pracy.

Wszystkie dokumenty w języku obcym należy przedłożyć wraz z ich tłumaczeniem na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć za pośrednictwem poczty lub osobiście w sekretariacie Zarządu Transportu Miejskiego w Lublinie ul. Nałęczowska 14, 20-701 Lublin w zamkniętej kopercie A4 oznaczonej czytelnym imieniem i nazwiskiem oraz miejscem zamieszkania z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko: **Informatyk** w terminie do dnia **16 marca 2023 r.** Dokumenty aplikacyjne uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na ww. adres do dnia **16 marca 2023 r.** Kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostaną powiadomieni mailowo lub telefonicznie o terminie i miejscu naboru.

Lublin, dnia 6 marca 2023 r.

DYREKTOR

/-/

Grzegorz Malec

KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA REKRUTACJI

Zgodnie z art. 13 ust. 1-2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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 (Dz.Urz. Eu L 119, s.1) – zwanym dalej RODO informujemy, że:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych, które to dane w dalszej części tego tekstu będziemy wspólnie nazywać „danymi” jest Zarząd Transportu Miejskiego w Lublinie ul. Nałęczowska 14, kod pocztowy 20-701, adres e-mail ztm@ztm.lublin.eu.
2. Wyznaczyliśmy Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pan/Pani skontaktować w sprawach ochrony swoich danych osobowych pod adresem e-mail odo@ztm.lublin.eu, lub pisemnie na adres Administratora danych.
3. Jako Administrator będziemy przetwarzać Pana/Pani dane osobowe w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego kandydatów na pracowników ZTM, a także późniejszej archiwizacji dokumentów.

Podstawą prawną przetwarzania są:

- 1) przepisy Kodeksu pracy, ustawy o pracownikach samorządowych oraz wydane na ich podstawie przepisy wykonawcze w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO – w ramach realizacji obowiązku prawnego ciążącego na administratorze danych oraz w zakresie danych o niepełnosprawności w zw. z art. 9 ust. 2 lit. b RODO – w ramach wykonywania szczególnych praw przez Pana/Panią dotyczących pierwszeństwa w zatrudnieniu na stanowisku urzędniczym, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych,
- 2) wyrażona przez Pana/Panią zgoda – zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a RODO w zakresie w jakim przekazanie danych nie wynika z obowiązujących przepisów prawa. Dobrowolne podanie w składanej ofercie wszelkich danych niewymaganych przepisami prawa jest traktowane jak wyrażenie zgody na ich przetwarzanie. W odniesieniu do w/w danych ma Pan/Pani prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
- 3) przepisy prawa, w tym ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO – w ramach realizacji obowiązku prawnego ciążącego na administratorze danych w zakresie archiwizacji dokumentów.
4. Pana/Pani dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych w zakresie niezbędnym do realizacji procesu rekrutacji, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów obowiązującego prawa.
5. Dane zgromadzone w procesie rekrutacyjnym będą przechowywane zgodnie z Regulaminem naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Zarządzie Transportu Miejskiego w Lublinie tj.:
 - a) dokumenty aplikacyjne kandydata, który w wyniku postępowania kwalifikacyjnego został wybrany do zatrudnienia zostaną dołączone do jego akt osobowych i będą przechowywane przez okres 10 lat od dnia ustania stosunku pracy,
 - b) dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie otrzymali propozycji zatrudnienia będą przechowywane przez okres 4 miesiące od dnia ogłoszenia wyniku naboru. Kandydaci mogą odebrać w/w dokumenty nie później niż przed upływem 4 miesięcy od dnia

opublikowania informacji o wyniku naboru w Biuletynie Informacji Publicznej. Dokumenty aplikacyjne nie odebrane przez Kandydatów w powyższym terminie będą podlegały zniszczeniu.

- c) jeżeli wyrazi Pani/Pan zgodę na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby przyszłych rekrutacji (w sprawie zawarcia ewentualnej umowy na zastępstwo) wówczas Pani/Pana dane będą przechowywane nie dłużej niż przez okres 6 miesięcy od dnia opublikowania informacji o wyniku naboru w Biuletynie Informacji Publicznej,
 - d) pozostała dokumentacja z przeprowadzonego naboru jest przechowywana i archiwizowana w sposób kreślony w jednolitym rzeczowym wykazie akt oraz instrukcji kancelaryjnej Zarządu Transportu Miejskiego w Lublinie dostępnych do wglądu w siedzibie Administratora.
6. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegać profilowaniu.
 7. Pani/Pana dane nie trafią poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Lichtenstein, UK i Islandię).
 8. Zgodnie z RODO Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania od Administratora:
 - dostępu do swoich danych osobowych i otrzymania ich kopii,
 - sprostowania swoich danych,
 - usunięcia danych w przypadkach określonych w art. 17 RODO,
 - ograniczenia przetwarzania danych w przypadkach określonych w art. 18 RODO,
 - w zakresie w jakim Pani/Pana dane są przetwarzane na podstawie zgody – ma Pani/Pan prawo wycofania zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie, jednak bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania danych osobowych, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
 9. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w sytuacji gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO).
 10. Podanie przez Panią/Pana danych jest dobrowolne, lecz niezbędne do przeprowadzenia procesu rekrutacji. W przypadku niepodania danych Pani/Pana kandydatura nie będzie rozpatrywana w procesie rekrutacji.

Oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu

i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz o prawach jakie mi przysługują w związku

z przetwarzaniem danych osobowych. Oświadczam, że przekazuję dane osobowe świadomie i dobrowolnie, podane przeze mnie dane są pełne i prawdziwe.

.....

data i podpis