



Warszawa
Żoliborz

Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty - Żoliborz m. st. Warszawy
01-513 Warszawa, ul. A. Felińskiego 15, Tel. 22 839 89 81

Warszawa, 16.05.2023 r.

Ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze specjalisty ds. wsparcia użytkowników IT w Dziale Informatyki

Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało między innymi:

- Administrowanie systemami informatycznymi i teleinformatycznymi oraz oprogramowaniem Biura oraz placówek oświatowych na terenie Dzielnicy Żoliborz;
- Znajomość środowiska Microsoft (Windows, Active Directory, pakiet Office 365),
- Udzielanie wsparcia merytorycznego i technicznego pracownikom Biura i placówek oświatowych (Helpdesk);
- Utrzymanie ciągłości pracy stacji roboczych, oprogramowania biurowego i edukacyjnego w placówkach oświatowych;
- Nadzór nad podległymi pracownikami;
- Analizowanie potrzeb informatycznych Biura i placówek oświatowych oraz udział w procedurze zakupowej, przy odbiorach i instalacji sprzętu i oprogramowania.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku

- **Miejsce pracy:** Praca w budynku na parterze. Bezpieczne warunki pracy. Drzwi wejściowe do budynku o nieprawidłowej szerokości uniemożliwiającej samodzielny wjazd wózkiem, toalety nieprzystosowane do wymagań osób z niepełnosprawnością. Ciągi komunikacyjne umożliwiają poruszanie się wózkiem inwalidzkim, w pomieszczeniu pracy dojścia i przejścia uniemożliwiają poruszanie się wózkiem inwalidzkim.
- **Stanowisko pracy:** Stanowisko pracy jest związane z pracą przy komputerze, obsługą urządzeń biurowych, obsługą interesanta, rozmowami telefonicznymi. Przemieszczanie się wewnątrz budynku oraz między placówkami oświatowymi znajdującymi się na terenie Dzielnicy Żoliborz.
- **Warunki pracy:** pierwsza umowa o pracę zawierana jest na okres 6-ciu miesięcy, w tym czasie pracownik musi odbyć służbę przygotowawczą. W przypadku zatrudnienia kandydata z doświadczeniem zawodowym na stanowisku urzędniczym (ukończona służba przygotowawcza) pierwsza umowa o pracę zawierana jest na okres 1 roku w celu praktycznej weryfikacji kwalifikacji i wiedzy zawodowej.

Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie wyższe techniczne w zakresie informatyki;
2. Znajomość zagadnień z zakresu informatyki, sieci komputerowych, sprzętu komputerowego i oprogramowania, procesu reklamacji;
3. Obywatelstwo polskie – o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nie posiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530);
4. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;

5. Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz za przestępstwa na tle seksualnym;
6. Zdolność analitycznego myślenia, identyfikacja z pracodawcą, sumienność i doskonała organizacja pracy i zarządzanie czasem;

Wymagania pożądane:

1. Doświadczenie zawodowe – co najmniej 4 lata w obsłudze informatycznej lub na podobnym stanowisku;
2. Komunikacja, samodzielność, sumienność;
3. Konfiguracja polityk GPO;
4. Konfiguracja zabezpieczeń na urządzeniach sieciowych, serwerach i stacjach roboczych;
5. Prawo jazdy kat. B oraz gotowość do wyjazdów do jednostek oświatowych na terenie Dzielnicy Żoliborz.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

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

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. Życiorys (CV) z przebiegiem nauki i pracy zawodowej;
2. List motywacyjny podpisany odręcznie;
3. Kopie dokumentów potwierdzających wymaganego wykształcenie;
4. Kopie świadectw pracy oraz innych dokumentów potwierdzających staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku kontynuacji zatrudnienia;
5. Podpisane oświadczenie będące załącznikiem do ogłoszenia;
6. Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydatów zamierzających skorzystać z uprawnienia o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;

Uwagi:

- Kandydaci spełniający wymagania wskazane w ogłoszeniu zostaną dopuszczeni do kolejnego etapu konkursu,
- Oferty, które wpłyną do Biura po określonym terminie, jak również nie spełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane i zostaną komisyjnie zniszczone;
- Osoby, których oferty zostaną odrzucone nie będą powiadamiane indywidualnie;
- Informacja o wyniku naboru zostanie opublikowana na tablicy ogłoszeń w siedzibie Biura oraz na stronie www;
- Biuro zastrzega sobie prawo nie wybrania żadnego kandydata.

Termin i miejsce składania dokumentów

Osoby zainteresowane prosimy o złożenie lub wysłanie pocztą kompletu dokumentów w terminie do dnia 30 maja 2023 r. do godziny 16⁰⁰ w siedzibie Dzielnicowego Biura Finansów Oświaty Żoliborz m. st. Warszawy przy ul. Felińskiego 15 (wejście od ulicy Bitwy pod Rokitną) z dopiskiem: **Nabór na stanowisko urzędnicze nr ref. 5/2023**. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 22 839 89 81.

Informacja na temat przetwarzania danych osobowych kandydatów:

1. Administratorem w rozumieniu art. 4 pkt 7) Rozporządzenia UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. (dalej: RODO) w odniesieniu do danych osobowych kandydatów podanych w dokumentach aplikacyjnych, w związku z ogłoszonym naborem na stanowisko pracy jest Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty – Żoliborz m. st. Warszawy z siedzibą przy ul. Felińskiego 15, 01-513 Warszawa. Kontakt do administratora możliwy jest za pośrednictwem poczty elektronicznej¹ lub telefonicznie pod nr 22 839 89 81.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych lub realizacji praw osób których dane dotyczą, istnieje możliwość kontaktu za pośrednictwem poczty elektronicznej².
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procedury naboru na wolne stanowisko urzędnicze wskazane w ogłoszeniu. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. realizacja obowiązku prawnego przez administratora wynikającego odpowiednio z art.22 1) § 1 Kodeksu pracy oraz art. 14 i 15 ust. 2 ustawy z dn. 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych. Dane osobowe w zakresie w jakim nie są wymagane przepisami prawa a podane przez kandydata w ramach naboru będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit a) tj. na podstawie udzielonej zgody przez kandydata wyrażonej w formie oświadczenia lub wyraźnego działania potwierdzającego wynikającego z dobrowolnego faktu przekazania administratorowi danych nadmiarowych.
4. Dane osobowe nie będą przekazywane innym odbiorcom.
5. Osoby, których dane dotyczą mogą wystąpić z żądaniem do administratora o realizację przysługujących im na gruncie RODO praw, tj.
 - a. dostępu do swoich danych osobowych,
 - b. żądania sprostowania danych osobowych,
 - c. żądania usunięcia danych,
 - d. żądania ograniczenia skargi.

W pozostałym zakresie ze względu na brak spełnienia przesłanek wskazanych w przepisach RODO prawa nie będą realizowane.

6. Osobom których dane dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. W przypadku, gdy dane osobowe przetwarzane są na podstawie zgody kandydata, zgoda ta może zostać cofnięta w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego

¹ dbfozol@eduwarszawa.pl

² inspektor@dbfozoliborz.waw.pl

dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Zgodę można cofnąć przesyłając stosowne oświadczenie na adres poczty elektronicznej³ lub listownie na adres siedziby.

8. Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22 1)§ 1 Kodeksu pracy i art. 14 i 15 ust. 2 ustawy z dn. 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych jest obowiązkowe, a w zakresie pozostałych danych dobrowolne. Podanie informacji o niepełnosprawności jest nieobowiązkowe, ale konieczne, aby skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dn. 21 listopada 2008 r o pracownikach samorządowych (pierwszeństwo w zatrudnieniu).
9. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres 3 miesięcy od daty rozstrzygnięcia rekrutacji. W przypadku kandydatów, którzy zostali wybrani na dane stanowisko informacja o wyniku wyboru będzie upubliczniona na tablicy informacyjnej oraz w biuletynie informacji publicznej przez okres 3 miesięcy.
10. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób opierający się wyłącznie na zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

³ dbfozol@eduwarszawa.pl