

Wałbrzych, 24 kwietnia 2023 r.

Znak sprawy: Org-Adm 110/ 1/ 2023

**Powiatowa i Miejska Biblioteka Publiczna „Biblioteka pod Atlantami”
w Wałbrzychu
ogłasza nabór na stanowisko specjalisty ds. informatycznych**

Zakres zadań:

1. Bieżące nadzorowanie, konserwacja oraz rozwijanie sieci komputerowej w PiMBP „Bibliotece pod Atlantami”
2. Administrowanie serwerami Windows,
3. Nadzór nad sprawnym działaniem Systemu Bibliotecznego Mateusz,
4. Nadzór nad sprawnym działaniem technicznej infrastruktury informatycznej Biblioteki (tj. konfiguracja, naprawa, konserwacja i instalacja sprzętu komputerowego),
5. Prowadzenie pomocy technicznej dla pracowników PiMBP „Biblioteki pod Atlantami”,
6. Administrowanie systemu alarmowego i sieci telefonicznej PiMBP „Biblioteki pod Atlantami”,
7. Dokonywanie zakupów w zakresie sprzętu, oprogramowania, materiałów i usług związanych z obsługą systemu teleinformatycznego, elektronicznego oraz ochrona mienia zgodnie z obowiązującymi procedurami wewnętrznymi i ustawą Prawo zamówień publicznych,
8. Opisywanie dokumentów księgowych pod względem merytorycznym,
9. Współpraca z firmami zewnętrznymi.

Wymagania niezbędne:

1. Kwalifikacje umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku informatyka i administratora sieci,
2. Bardzo dobra znajomość systemów środowiska Windows w tym (Active Directory) oraz środowiska Linux,
3. Bardzo dobra znajomość baz danych MS SQL oraz MySQL,
4. Bardzo dobra znajomość języka PHP,
5. Dobra znajomość HTML5,
6. Umiejętność konfiguracji urządzeń sieciowych, w tym konfiguracji VPN,
7. Umiejętności do wykonywania zakresu zadań, o którym mowa w pkt. 3,
8. Dobra znajomość zagadnień technicznych związanych ze sprzętem komputerowym i sieciami,
9. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
10. Brak przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na stanowisku informatyka,
11. Podstawowa znajomość zasad RODO.

Wymagania dodatkowe:

1. Mile widziana znajomość specyfiki pracy w dużej bibliotece wraz z filiami.
2. Komunikatywność, systematyczność, obowiązkowość, terminowość.
3. Umiejętność bezkonfliktowego rozwiązywania problemów w pracy.
4. Mile widziane uprawnienia SEP do 1 kV.

Oferujemy:

- zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę na pełen etat,
- możliwość awansu zawodowego,
- korzystanie z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
- nagrody jubileuszowe za wieloletnią pracę,
- dodatek stażowy.

Osoby zainteresowane podjęciem pracy na tym stanowisku prosimy o dostarczenie:

- listu motywacyjnego;
- CV zawierającego zgodę na przetwarzanie danych osobowych o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb rekrutacji na stanowisko specjalisty ds. informatycznych (znak sprawy: Org-Adm 110/1/2023) przez Powiatową i Miejską Bibliotekę Publiczną „Bibliotekę pod Atlantami” w Wałbrzychu zgodnie z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 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) do siedziby Powiatowej i Miejskiej Biblioteki Publicznej „Biblioteki pod Atlantami” w Wałbrzychu Rynek 9, 58-300 Wałbrzych osobiście lub za pośrednictwem kuriera/operatora pocztowego w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Oferta pracy na stanowisko specjalisty ds. informatycznych” w terminie do **22.05.2023 r. do godziny 10.00.**

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą otwierane.

Biblioteka zastrzega sobie możliwość skontaktowania się tylko z wybranymi kandydatami telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na portalu Biuletynu Informacji Publicznej biblioteki oraz na tablicy informacyjnej w budynku głównym.

INFORMACJA

Niniejszym informujemy, iż Pana/Pani dane osobowe, w tym imię i nazwisko, data urodzenia, dane związane z wykształceniem oraz przebiegiem dotychczasowego zatrudnienia, adres do korespondencji albo numer telefonu, będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 pkt. b) i c) ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO), w celu przeprowadzenia rekrutacji.

- Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Powiatowa i Miejska Biblioteka Publiczna „Biblioteka pod Atlantami” w Wałbrzychu (dalej jako Biblioteka);
- podanie danych jest niezbędne do przeprowadzenia rekrutacji;
- Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do przeprowadzenia rekrutacji, zgodnie z Regulaminem zatrudniania w Bibliotece;
- posiada Pan/Pani prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia części danych osobowych, ograniczenia przetwarzania oraz wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, przy czym żądanie usunięcia danych, bądź ich ograniczenie ich przetwarzania, wiąże się z odstąpieniem od udziału w rekrutacji;
- dane kontaktowe inspektora ochrony danych są następujące: iod@atlanty.pl;
- przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, jakim jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa;
- żadne decyzje związane z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych nie opierają się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.

DYREKTOR
Powiatowej i Miejskiej Biblioteki Publicznej
„BIBLIOTEKI POD ATLANTAMI”

mgr Renata Nowicka