

# **Nabór kandydatów na wolne stanowisko informatyka w Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Działdowie (PSSE)**

**Forma umowy: umowa o pracę**

**Wymiar etatu: 1**

**Liczba stanowisk pracy: 1**

Miejsce wykonywanej pracy: Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Działdowie pl. Biedrawy 5, od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 do 15.05

## **Wymagania związane ze stanowiskiem pracy (niezbędne):**

- Wykształcenie: średnie o profilu informatycznym (technik informatyk), **preferowane wykształcenie wyższe na kierunku informatycznym** (zgodnie z rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 22 marca 2010 r. w sprawie kwalifikacji wymaganych na poszczególne stanowiska pracy w stacji sanitarno-epidemiologicznej (Dz. U. Nr 48, poz. 283).
- Co najmniej 3-letni staż pracy.
- Znajomość przepisów ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej.
- Bardzo dobra znajomość systemów Microsoft Windows 7/10/11.
- Wiedza z zakresu obsługi, konfiguracji i konserwacji sprzętu komputerowego, drukarek stacjonarnych, mobilnych, urządzeń wielofunkcyjnych oraz urządzeń mobilnych opartych o system Android.
- Umiejętność diagnostyki i rozwiązywania problemów związanych ze sprzętem komputerowym, biurowym, oprogramowaniem i środowiskiem sieciowym.
- Znajomość zagadnień związanych z kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
- Podstawowa znajomość języka angielskiego umożliwiająca czytanie dokumentacji technicznej.
- Znajomość pakietu Microsoft 365: Outlook, Word, Excel, SharePoint, Teams.

## **Wymagania dodatkowe:**

- Komunikatywność, umiejętność pracy w zespole.
- Samodzielność.
- Dyspozycyjność.
- Bardzo dobra organizacja pracy oraz umiejętność pracy pod presją czasu.
- Ogólna wiedza na temat technologii VoIP będzie dodatkowym atutem.

## **Zakres głównych zadań wykonywanych na stanowisku pracy**

1. Wykonywanie zadań Administratora Systemów Informatycznych (ASI).
2. Bieżące przeglądy, konserwacja, drobne naprawy i modernizacja sprzętu komputerowego oraz urządzeń wielofunkcyjnych zainstalowanych w PSSE.
3. Wykonywanie czynności związanych z instalacją i konfiguracją sprzętu komputerowego oraz oprogramowania.
4. Instalacja i konfiguracja sprzętu sieciowego.
5. Zapewnienie pracy urządzeń peryferyjnych w sieci komputerowej PSSE.
6. Sprawowanie nadzoru nad aktualizacją licencji oprogramowania wykorzystywanego w PSSE.

7. Pomoc pracownikom PSSE w rozwiązywaniu problemów związanych z obsługą komputerów i oprogramowania.
8. Szkolenie pracowników PSSE z zakresu obsługi stosowanych programów komputerowych.
9. Zabezpieczanie ciągłości funkcjonowania infrastruktury informatycznej.
10. Analiza zasobów sprzętu komputerowego, oprogramowania i formułowanie wniosków w zakresie ich wymiany lub uzupełnienia.
11. Przygotowywanie opisów przedmiotu zamówienia specjalistycznego sprzętu komputerowego.
12. Dokonywanie ekspertyz dotyczących zużycia sprzętu na potrzeby PSSE.
13. Archiwizowanie i zabezpieczanie baz danych.
14. Administrowanie oraz zamieszczanie informacji na stronie internetowej PSSE, współpraca w zakresie tworzenia i obsługi Biuletynu Informacji Publicznej.
15. Zapewnienie obsługi informatycznej przy wdrażaniu systemu EZD RP.
16. Uruchomienie i obsługa urządzeń na potrzeby przyłączenia PSSE do sieci GovNet.

**W zakresie wykonywanych czynności do obowiązków na stanowisku pracy informatyka również należy:**

1. Nadzór nad instalacją centralnego ogrzewania.
2. Nadzór nad oprogramowaniem i monitorowaniem temperatury w lodówkach do przechowywania szczepionek.
3. Usuwanie drobnych usterek technicznych w budynku PSSE.
4. Bieżące odśnieżanie chodnika przy PSSE.

**Oferujemy:**

- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę w wymiarze pełnego etatu,
- wynagrodzenie adekwatne do poziomu kompetencji i doświadczenia zawodowego, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Zdrowia w sprawie warunków wynagradzania za pracę pracowników podmiotów leczniczych działających w formie jednostki budżetowej z dnia 17 lipca 2014 r. (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2281),
- możliwość podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- możliwość skorzystania z ubezpieczenia grupowego,
- miłą i przyjazną atmosferę w pracy.

**Dokumenty niezbędne:**

- CV i list motywacyjny, które należy opatrzyć datą i własnoręcznym podpisem,
- kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje i wykształcenie,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji, opatrzone datą i własnoręcznym podpisem.

Zgodnie z art. 22<sup>1</sup> Kodeksu Pracy CV Kandydata powinno zawierać następujące dane: imię i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe (adres e-mail, numer telefonu, adres skrzynki do e-doręczeń, adres skrzynki ePUAP), wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia.

**Proszę o zawarcie w aplikacji zgody o następującej treści:** „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w mojej aplikacji przez PSSE w Działdowie z siedzibą w Działdowie, pl. Biedrawy 5 na potrzeby aktualnego procesu rekrutacji na stanowisko

informatyka. Jednocześnie oświadczam, że zostałam/em poinformowana/y o przysługującym mi prawie dostępu do treści moich danych oraz ich poprawiania, wycofania zgody na ich przetwarzanie w każdym czasie, jak również, że podanie tych danych było dobrowolne”.

#### **Termin składania dokumentów:**

Dokumenty należy składać do dnia 29.02.2024 r. do godz. 9.00 (decyduje data dostarczenia dokumentów do siedziby Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Działdowie, pl. Biedrawy 5 – I piętro, pokój nr 24 lub data otrzymania dokumentów przesłanych drogą elektroniczną, a w przypadku dostarczenia dokumentów przesyłką pocztową/kurierską za datę złożenia dokumentów uważa się datę ich wpływu do PSSE w Działdowie.

Oferty złożone po terminie oraz niespełniające wymagań formalnych nie będą rozpatrywane i podlegają komisyjnemu zniszczeniu.

#### **Miejsce składania dokumentów:**

Zgłoszenia prosimy dostarczać osobiście w godzinach od 8.00 do 14.00 do siedziby PSSE w Działdowie, pl. Biedrawy 5, 13-200 Działdowo, I piętro, pokój nr 24

lub

pocztą tradycyjną na adres: Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Działdowie, 13-200 Działdowo, pl. Biedrawy 5

lub

oferty można składać również w formie elektronicznej opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, zgodnie z ustawą o podpisie elektronicznym albo w postaci elektronicznej opatrzone podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP.

drogą mailową na adres: [psse.dzialdowo@sanepid.gov.pl](mailto:psse.dzialdowo@sanepid.gov.pl)

lub

przez elektroniczną skrzynkę podawczą ePUAP: /PSSSEdzialdowo2/SkrytkaESP

#### **Inne informacje:**

PSSE w Działdowie jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek cechę prawnie chronioną.

**Powiadomienie kandydatów o dopuszczeniu do każdego etapu postępowania rekrutacyjnego odbywa się telefonicznie, pocztą elektroniczną lub bezpośrednio.**

W toku naboru możliwe są do zastosowania następujące metody i techniki: rozmowa kwalifikacyjna, test wiedzy merytorycznej i kompetencji, sprawdzian praktyczny umiejętności i kontaktów interpersonalnych.

**Kandydat, który uzyska największą ilość punktów w procesie rekrutacji zostanie zatrudniony na wolne stanowisko pracy.**

Informacje nt. naboru można uzyskać pod nr telefonu: 23 697-26-34

Zapraszamy również do kontaktu drogą e-mail: [psse.dzialdowo@sanepid.gov.pl](mailto:psse.dzialdowo@sanepid.gov.pl)

## **Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych w procesie rekrutacji**

1. Zgodnie z Rozporządzeniem UE 2016/679 z 27 kwietnia 2016 (zwanym dalej RODO) Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach realizowanych zadań jest Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Działdowie, pl. Biedrawy 5, 13-200 Działdowo.
2. W sprawach dotyczących Państwa danych osobowych można się kontaktować z Inspektorem Ochrony Danych: Żaneta Buczyło mail: [iod.psse.dzialdowo@sanepid.gov.pl](mailto:iod.psse.dzialdowo@sanepid.gov.pl)
3. Państwa dane osobowe przetwarzane są w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko pracy w Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Działdowie.
4. Podstawy prawne przetwarzania:
  - Państwa dane osobowe przetwarzane są: – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO, – na podstawie art. 9 ust. 2 lit a RODO – w przypadku przetwarzania danych informujących o stanie zdrowia,
  - podanie danych osobowych jest dobrowolne,
  - przysługuje Państwu prawo cofnięcia zgody w dowolnym momencie, które będzie skutkowało zatrzymaniem procesu naboru. Cofnięcie zgody pozostaje bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
5. Informujemy, iż dane osobowe będą przetwarzane:
  - przez okres niezbędny do realizacji procesu naboru: – jeśli Państwa kandydatura nie zostanie rozpatrzona pozytywnie, Państwa oferty będą niszczone w ciągu miesiąca od dnia zakończenia naboru, za wyjątkiem ewentualnych oryginałów dokumentów, które będą odsyłane,
  - do czasu odwołania zgody,
  - w przypadku nawiązania stosunku pracy dane będą przetwarzane na podstawie Kodeksu Pracy.
6. Informacje o odbiorcach danych:
  - Państwa dane osobowe mogą być ujawniane podmiotom realizującym zadania na rzecz administratora danych osobowych, takim jak operator pocztowy - Poczta Polska.
7. Przysługuje Państwu prawo do żądania od administratora danych osobowych dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania.
8. Wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, na podstawie art. 21 RODO.
9. Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych - w Warszawie, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.