



DOA-II.210.1.10.2021

**OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
Z DNIA 10 LUTEGO 2021 ROKU**

Marszałek Województwa Opolskiego ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy

GŁÓWNY PROGRAMISTA APLIKACJI

W ZESPOLE DS. REALIZACJI PROJEKTU LIFE

W DEPARTAMENCIE OCHRONY ŚRODOWISKA

ZATRUDNIONY JAKO KIEROWNIK TECHNICZNY PROJEKTU INFORMATYCZNEGO

W PROJEKCIE LIFE_AQP_Opolskie_2019.PL

pn. „Wdrożenie systemu zarządzania jakością powietrza w samorządach województwa opolskiego”

Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego, 45-082 Opole ul. Piastowska 14:

w pełnym wymiarze czasu pracy

liczba kandydatów do wyłonienia: 1 osoba

Wyłoniona osoba przewidziana jest do zatrudnienia na czas określony do 30.09.2022 r.

Wymagania

1. niezbędne:

- wykształcenie wyższe o profilu – nauki: inżynieryjno-techniczne, ścisłe i przyrodnicze,
- staż pracy ogółem: 4 lata,
- doświadczenie w zarządzaniu projektami informatycznymi np. doświadczenie na stanowisku IT Project Managera / Scrum Mastera,
- doświadczenie we wdrożeniu oraz działaniach produkcyjnych dotyczących różnorodnych systemów informatycznych (m.in. związanych z ochroną środowiska),
- doświadczenie praktyczne w prowadzeniu projektów zwinnych (SCRUM, Agile),
- umiejętność obsługi komputera w stopniu bardzo dobrym w zakresie: edytorów tekstu, arkuszy kalkulacyjnych, programów do prezentacji, programów graficznych oraz Internetu,
- znajomość języka angielskiego w stopniu podstawowym-komunikatywnym,
- znajomość regulacji prawnych związanych z funkcjonowaniem samorządu terytorialnego,
- znajomość i umiejętność zastosowania nowoczesnych metodyk wytwarzania oprogramowania,
- umiejętność analitycznego myślenia, rozwiązywania problemów i dbanie o szczegóły,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- cieszenie się nieposzlakowaną opinią,
- obywatelstwo polskie.

2. dodatkowe:

- wykształcenie wyższe o profilu – inżynieria środowiska, ochrona środowiska, chemia, energetyka, informatyka.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Stanowisko pracy znajduje się w pomieszczeniu biurowym usytuowanym w komórce organizacyjnej, znajdującej się na parterze budynku. Budynek wyposażony jest w windę, główne wejście posiada stopnie, natomiast wejście do budynku, w którym znajduje się stanowisko pracy - pozbawione jest stopni. Wejście do budynku dla osób niepełnosprawnych znajduje się z boku wejścia głównego. Stanowisko pracy wyposażone standardowo. Praca przy monitorze ekranowym.

Cechy i predyspozycje osobowościowe:

umiejętność pracy zespołowej, umiejętność kompleksowego wykorzystania posiadanej wiedzy, zdolność analitycznego myślenia, aktywność w działaniu, dobra organizacja pracy, odpowiedzialność, wysoko rozwinięte zdolności komunikacyjne, interpersonalne i organizacyjne, samodzielność w działaniu, odpowiedzialność i zaangażowanie w realizację zadań, umiejętność zarządzania zespołem, komunikatywność, samodzielność, rzetelność, terminowość, odpowiedzialność, sumienność, dyspozycyjność, kreatywność i otwartość na nowe wyzwania, rozwiązania i doświadczenia; wysoka odporność na stres, wysoka kultura osobista, umiejętność planowania, chęć stałego podnoszenia umiejętności i kwalifikacji zawodowych.

Zakres wykonywanych zadań:

1. Zarządzanie projektem realizowanym zasobami wewnętrznymi.
2. Zarządzanie personelem - rozdzielanie zadań, ustalanie priorytetów lub sprawowanie nadzoru nad wykonywanymi obowiązkami.
3. Prowadzenie projektu informatycznego na każdym etapie cyklu projektowego.
4. Zarządzanie ryzykiem prowadzonego projektu i rozwiązywanie problemów pojawiających się w trakcie prac projektowych.
5. Wdrażanie planu działań.
6. Komunikacja z interesariuszami projektu po stronie klienta oraz po stronie organizacji.
7. Realizacja zadań wynikających z harmonogramu i założeń projektu LIFE pn.: „*Wdrożenie systemu zarządzania jakością powietrza w samorządach województwa opolskiego*” (LIFE_AQP_Opolskie_2019.PL).
8. Wykonywanie innych poleceń oraz prac zleconych przez bezpośredniego przełożonego dotyczących pracy, zgodnie z przepisami prawa i ustalonym rodzajem pracy.

Wymagane dokumenty:

1. życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,
2. list motywacyjny,
3. [kwestionariusz osobowy kandydata ubiegającego się o zatrudnienie w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Opolskiego, wyłącznie według określonego wzoru dostępnego na stronie \[bip.opolskie.pl\]\(http://bip.opolskie.pl\) lub możliwego do pobrania w Kadrach Urzędu,](#)
4. kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie (świadectwo ukończenia szkoły średniej, dyplom lub zaświadczenie o odbytych studiach),
5. kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy, w szczególności: świadectwa pracy lub w razie pozostawania w zatrudnieniu - zaświadczenie oraz dokumentów o posiadanym doświadczeniu zawodowym (np. opinie i referencje),
6. kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, umiejętnościach, uprawnieniach, jednoznacznie potwierdzające spełnienie wymagań niezbędnych i dodatkowych,
7. [oświadczenie kandydata stwierdzające, iż posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,](#)
8. [oświadczenie kandydata stwierdzające, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe badź zaświadczenie o niekaralności w tym zakresie z Krajowego Rejestru Karnego, wystawione jednak nie wcześniej niż w okresie 3 miesięcy przed datą ukazania się ogłoszenia o naborze,](#)
9. oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
10. oświadczenie kandydata na podstawie z art. 6 ust. 1 lit. a 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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) o dobrowolnym wyrażeniu zgody na

przetwarzanie danych osobowych podawanych dobrowolnie, tj. innych niż wynika to m. in. z: ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej, społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych oraz innych przepisów szczególnych (dotyczy osób, które wyraziły zgodę na przetwarzanie ww. danych),

11. kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (dotyczy osób zamierzających skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych).

Informacje związane z przedmiotowym naborem, w tym także o ewentualnych etapach rekrutacji będą umieszczane w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej bip.opolskie.pl oraz na tablicy ogłoszeń, znajdującej się w komórce kadrowej Urzędu w Opolu przy ul. Piastowskiej 12 na I piętrze. W związku z powyższym aplikacje kandydatów powinny zawierać klauzulę: „Wyrażam zgodę na publikowanie na stronie BIP oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu - mojego nazwiska oraz pierwszej litery imienia dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji”. W przypadku braku ww. zgody, kandydaci będą informowani o ewentualnych etapach rekrutacji w odmienny sposób.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach w Kancelarii Ogólnej Urzędu przy ul. Piastowskiej 14 - sala nr 3 – Ostrówek (przed wejściem do budynku umieszczona jest skrzynka pocztowa, gdzie można złożyć dokumenty), za pośrednictwem systemów teleinformatycznych na adres: kancelaria@opolskie.pl bądź pocztą na adres: Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego, Referat Kadr i Płac, 45-082 Opole, ul. Piastowska 14, z dopiskiem: „Nabór na stanowisko Głównego Programisty Aplikacji– Zespół ds. Realizacji Projektu LIFE – DOS (kierownik techniczny projektu informatycznego)”.

OFERTY NALEŻY ZŁOŻYĆ W NIEPRZEKRACZALNYM TERMINIE DO DNIA 22 LUTEGO 2021 r.

Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie lub w inny sposób niż określony w ogłoszeniu nie wezmą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym. Niezłożenie kompletu wymaganych dokumentów jest równoznaczne z niespełnieniem wymogów formalnych.

Bliższe informacje można uzyskać pod nr tel. 77 4429 310.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych nie osiągnął co najmniej 6 %.

URZĄD PRZYJAZNY OSOBOM NIEPEŁNOSPRAWNYM

Z up. Marszałka Województwa Opolskiego

Magdalena Stodoła

Sekretarz Województwa

INFORMACJA DOTYCZĄCA OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

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), zwanego dalej RODO – informuje się, że:

I. Administrator danych osobowych

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Marszałek Województwa Opolskiego, z siedzibą w Opolu, ul. Piastowska 14, 45-082 Opole.

Adres do korespondencji: Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego, ul. Piastowska 14, 45-082 Opole.

II. Inspektor Ochrony Danych

Wyznaczono Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować w sprawach ochrony Pani/Pana danych osobowych pod adresem e-mail: iod@opolskie.pl lub nr tel. 775416450, kom. 511731676

III. Cele przetwarzania danych i podstawy prawne przetwarzania

1. Administrator będzie przetwarzać Pani/Pana dane w celu realizacji procesu rekrutacji na stanowisko, na które została złożona aplikacja, jak również w celu realizacji ewentualnego zatrudnienia i jego dalszego przebiegu.
2. Administrator będzie przetwarzać Pani/Pana dane osobowe w celu zapewnienia bezpieczeństwa lub ochrony mienia UMWO na terenie obiektów użytkowanych przez UMWO, w tym poprzez monitoring wizyjny.
3. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych są:
 - 1) ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy,
 - 2) ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
 - 3) ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej, społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
 - 4) ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwachoraz inne przepisy szczególne.

Administrator w celu realizacji procesu rekrutacji, jak również w celu realizacji ewentualnego zatrudnienia i jego dalszego przebiegu, będzie przetwarzał także dane podawane dobrowolnie, tj. inne niż wynikające bezpośrednio z przepisów prawa, jeżeli wyrazi Pani/Pan na to zgodę.

IV. Informacja o wymogu podania danych wynikających bezpośrednio z przepisu prawa:

Podanie danych wynikających z przepisów prawnych ma charakter obligatoryjny. Podanie innych danych, nie wynikających z przepisów, odbywa się na zasadzie Pani/ Pana dobrowolności.

V. Konsekwencje niepodania danych osobowych

1. Niepodanie danych obligatoryjnych w dokumentach aplikacyjnych skutkuje brakiem możliwości udziału kandydata w procesie rekrutacji.
2. Zaniechanie podania danych przetwarzanych na podstawie Pani / Pana zgody skutkuje utrudnieniami w zakresie wykonania obowiązków związanych z realizacją procesu rekrutacji.

VI. Okres przechowywania danych

Oferty kandydatów, które zostały złożone w związku z prowadzoną rekrutacją, będą przechowywane zgodnie z terminami dotyczącymi archiwizacji dokumentacji, wynikającymi z przepisów prawa.

VII. Prawo dostępu do danych osobowych oraz do sprzeciwu

Posiada Pani/Pan prawo żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych oraz prawo ich: sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych. W każdej chwili przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych. Ma Pani/Pan prawo cofnięcia zgody na przetwarzanie danych podawanych dobrowolnie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

VIII. Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego

Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego ds. ochrony danych osobowych (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych), gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących, narusza przepisy RODO.

IX. Odbiorcy danych

Dane osobowe będą udostępniane w zakresie imienia, nazwiska i miejsca zamieszkania w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu w celu ogłoszenia informacji o wynikach procedury rekrutacji zgodnie z art. 15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych i nie będą udostępniane innym odbiorcom.

W zakresie stanowiącym informację publiczną dane mogą zostać udostępnione każdemu zainteresowanemu taką informacją.

X. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również profilowane.