

Nabór na wolne stanowisko pracy ds. informatyki w Urzędzie Gminy i Miasta w Stawiszynie w pełnym wymiarze czasu pracy

Burmistrz Stawiszyna

OGŁASZA NABÓR

NA WOLNE STANOWISKO PRACY

ds. informatyki

w Urzędzie Gminy i Miasta w Stawiszynie

w pełnym wymiarze czasu pracy

1. Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie,
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
3. kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
4. nieposzlakowana opinia,
5. wykształcenie średnie lub wyższe preferowane informatyczne,
6. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku pracy,
7. doświadczenie zawodowe - udokumentowany, co najmniej 3 letni staż pracy -w tym minimum 1 rok na stanowisku związanym z informatyką,
8. znajomość języka angielskiego w stopniu zapewniającym umiejętność czytania dokumentacji informatycznej i technicznej,
9. znajomość ustawy o samorządzie gminnym, dostępie do informacji publicznej oraz ochronie danych osobowych,
10. wiedza zapewniająca obsługę informatyczną i utrzymanie ciągłości pracy stanowisk pracy wyposażonych w sprzęt informatyczny,
11. znajomość zagadnień związanych z zarządzaniem i nadzorem nad siecią LAN i WAN,
12. doświadczenie i umiejętność administrowania serwerami oraz sieciami opartymi na serwerach (MS Windows: Active Directory),
13. umiejętność konfiguracji sieciowych urządzeń aktywnych (firewall, switchy, routery),
14. praktyczna znajomość konfiguracji bezpieczeństwa sieci,
15. umiejętność wykonywania kopii bezpieczeństwa wykorzystywanych systemów, aplikacji oraz baz danych,
16. znajomość systemów operacyjnych i pakietów biurowych firmy Microsoft,
17. znajomość administrowania i zarządzania systemami baz danych.

1. Wymagania dodatkowe:

1. zdolność analitycznego myślenia i pracy w zespole,
2. komunikatywność, samodzielność,
3. umiejętność tworzenia stron internetowych,
4. dyspozycyjność,
5. znajomość języka PHP, CSS, JavaScript, SQL

1. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. prowadzenie i nadzorowanie całości spraw związanych z siecią informatyczną w Urzędzie,
2. prowadzenie, uzupełnianie, aktualizacja oraz odpowiedzialność za Biuletyn Informacji Publicznej oraz gminną stronę internetową,
3. pełnienie funkcji Administratora systemu zgodnie z ustawą o ochronie informacji niejawnych i ponoszenie odpowiedzialności za funkcjonowanie systemów lub sieci teleinformatycznych oraz przestrzeganie zasad i wymagań bezpieczeństwa systemów sieci teleinformatycznych,
4. zarządzanie licencjami oprogramowania posiadanymi przez Urząd oraz dbałość o legalność oprogramowania użytkowanego przez Urząd,
5. aktualizacja systemów operacyjnych, oprogramowania antywirusowego, oraz programowania biurowego wykorzystywanego przez Urząd na warunkach zgodnych z umowami licencyjnymi,
6. aktualizacja oprogramowania, oraz wsparcie w kwestiach technicznych dla użytkowników tego oprogramowania,
7. zarządzanie systemami kopii zapasowych, tworzenie harmonogramów kopii zapasowych, ustalanie zasad przechowywania kopii zapasowych, wykonywanie kopii zapasowych informacji znajdujących się na serwerach Urzędu,
8. zarządzanie, konfiguracja, ustalanie reguł filtrujących dla zapory sprzętowej firewall zabezpieczającej nieuprawniony dostęp z sieci Internet do zasobów Urzędu zawartych w systemach komputerowych,
9. w odniesieniu do sieci wewnętrznej Urzędu przeprowadzanie bieżących zmian w konfiguracji sieci, rozwój sieci, rozbudowa, oraz przebudowa sieci w zależności od aktualnych potrzeb,
10. konserwacja sprzętu komputerowego będącego na wyposażeniu Urzędu,
11. nadzór nad właściwym wywiązywaniem się z zapisów zawartych w umowach w przypadku świadczenia usług związanych z siecią komputerową, sprzętem komputerowym, bądź oprogramowaniem przez firmy trzecie,
12. planowanie wydatków związanych z rozwojem sieci teleinformatycznej w Urzędzie na każdy kolejny rok budżetowy,
13. odpowiedzialność za funkcjonowanie systemu, oraz sieci teleinformatycznej Urzędu oraz przestrzeganie zasad i wymagań bezpieczeństwa,
14. pełnienie funkcji administratora bezpieczeństwa informacji zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych,
15. usuwanie w miarę możliwości awarii sieci, urządzeń komputerowych oraz oprogramowania,
16. wdrażanie i nadzór nad podpisem elektronicznym i elektronicznym obiegiem dokumentów.

1. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny,
2. życiorys (CV),
3. kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie,
4. kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
5. kserokopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy,
6. kserokopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje i umiejętności,
7. oświadczenie, że kandydat nie był prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione umyślnie,
8. oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na w/w stanowisku,
9. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.

Wymagane dokumenty należy składać w siedzibie Urzędu Gminy i Miasta w Stawiszynie lub pocztą na adres Urząd Gminy i Miasta w Stawiszynie ul. Szosa Pleszewska 3, 62-820 Stawiszyn z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na stanowisko ds. informatyki” w terminie do dnia 09.04.2015 r. do godz. 15:00.** Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie lub niekompletne nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie

umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /www.bip.stawiszyn.pl/ oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy i Miasta w Stawiszynie.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej) oraz oświadczenia powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014, poz. 1182 z późn. zmianami) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U z 2014 r., poz. 1202) oraz podpisane.

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

Burmistrz Stawiszyna

Justyna Urbaniak

Stawiszyn, dnia 30 marca 2015 r.
