

**Burmistrz Miasta Poręba
ogłasza konkurs kandydatów na stanowisko
Starszego Informatyka w Urzędzie Miasta w Porębie.**

I. NAZWA I ADRES JEDNOSTKI - Urząd Miasta Poręba, ul. Dworcowa 1, 42-480 Poręba

II. NAZWA STANOWISKA PRACY - Starszy Informatyk w Urzędzie Miasta w Porębie,
zatrudnienie na podstawie umowy o pracę, w pełnym wymiarze czasu pracy.

III. WYMAGANIA

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

1. posiada obywatelstwo polskie,
2. wykształcenie wyższe informatyczne,
3. ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
4. nie była prawomocnie skazana za przestępstwo: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe, a także nie była karana za przestępstwo umyślne,
5. znajomość systemów informatycznych, sieci LAN i WAN, sprzętu komputerowego,
6. praktyczna znajomość pakietów MsOffice, OpenOffice,
7. umiejętność pracy i zarządzania środowiskiem Linux, Microsoft Windows,
8. doświadczenie w zakresie PHP, HTML, CSS, Javascript, SQL, XML,
9. znajomość konfiguracji i obsługi sprzętu komputerowego, oprogramowań oraz oprogramowania do obsługi poczty elektronicznej,
10. odpowiedzialność, samodzielność, kreatywność.

WYMAGANIA DODATKOWE:

1. obsługa programów graficznych,
2. umiejętność pracy w zespole, komunikatywność,
3. znajomość zagadnień z zakresu bezpieczeństwa teleinformatycznego, zabezpieczeń sieci informatycznej,
4. z uwagi na możliwość skorzystania przez pracodawcę z przysługującego mu miesięcznego dofinansowania do wynagrodzenia z PEFRON, preferowany jest kandydat z orzeczeniem o niepełnosprawności w stopniu umożliwiającym poruszanie się bez pomocy wózka inwalidzkiego.

IV. ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU

1. administrowanie systemami informatycznymi opartymi na systemach operacyjnych Linux i Microsoft Windows,
2. przestrzeganie przepisów i wykonywanie procedur dotyczących bezpieczeństwa komputerowych baz danych, opracowywanie procedur, zarządzanie hasłami,
3. konsultacje, instruktarz i pomoc użytkownikom w zakresie eksploatacji systemów informatycznych i obsługi urządzeń komputerowych, rozpoznawanie stanów awaryjnych,
4. zarządzanie siecią, serwerami, konfigurowanie sprzętu komputerowego,
5. opieka nad sprzętem komputerowym,
6. współpraca z administratorami serwisów internetowych Urzędu,
7. współpraca z Administratorem Bezpieczeństwa Informacji, w zakresie ochrony polityki bezpieczeństwa informacji
8. prowadzenie ewidencji sprzętu i programów komputerowych użytkowanych w Urzędzie,
9. realizowanie projektów związanych z elektronicznym usprawnieniem funkcjonowania urzędu i obsługi interesantów.

V. WYMAGANE DOKUMENTY:

1. List motywacyjny podpisany odręcznie;
2. C.V. z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej podpisane odręcznie;
3. Oryginał kwestionariusza osobowego osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
4. Kserokopie świadectw pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) lub zaświadczenie o zatrudnieniu potwierdzające doświadczenie zawodowe;
5. Kserokopie dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe;
6. Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnej oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
7. Oświadczenie kandydata o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe (osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego”);
8. Oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku (w przypadku zatrudnienia, kandydat zostanie skierowany na wstępne badania lekarskie do lekarza medycyny pracy);

VI. INFORMACJE DODATKOWE

1. List motywacyjny oraz CV powinny być opatrzone podpisanym oświadczeniem kandydata:

„ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz

ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458)”.

2. Formularz kwestionariusza kandydata oraz Zarządzenie w sprawie konkursu na stanowisko Starszego Informatyka w Urzędzie Miasta Poręba opublikowany jest na stronach Biuletynu Informacji Publicznej miasta Poręba.

3. Wymagane dokumenty aplikacyjne w zaklejonej kopercie z dopiskiem „**Konkurs na stanowisko Starszego Informatyka w Urzędzie Miasta Poręba**” należy złożyć osobiście lub doręczyć listownie w terminie do dnia **15.04.2016r. do godziny 12.00** pod adres: Urząd Miasta Poręba, 42-480 Poręba, ul. Dworcowa 1.

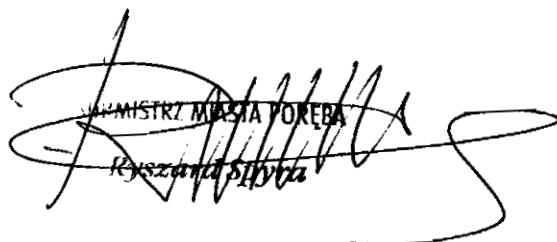
4. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta w Porębie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6 %.

5. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie lub będą niekompletne nie będą rozpatrywane.

6. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu 326771355 wewn.134(Kadry).

7. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta.

Poręba, dnia 31.03.2016r.


WZAMSTRZ MIASTA PORĘBA
Ryszarda Stryba