

OGŁOSZENIE
O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
INFORMATYK

DANE JEDNOSTKI

<i>NAZWA</i>	URZĄD GMINY GRABOWO
<i>ADRES</i>	UL. GEN. WŁADYSŁAWA SIKORSKIEGO 1, 18-507 GRABOWO
<i>TEL., FAX,</i>	(086) 279 00 21 fax. (086) 279 00 21 W. 32
<i>E-MAIL</i>	sekretariat@grabowo.pl

OFEROWANE STANOWISKO PRACY

INFORMATYK

WYMIAR CZASU PRACY

PEŁEN WYMIAR CZASU PRACY

WYMAGANIA ZWIĄZANE ZE STANOWISKIEM:

I. WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- 1) posiada obywatelstwo polskie i ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 2) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku;
- 3) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) wykształcenie wyższe w zakresie informatyki lub średnie informatyczne i 3 lata stażu pracy lub wyższe i studia podyplomowe w zakresie informatyki;
- 5) nieposzlakowana opinia;
- 6) znajomość na poziomie administracyjnym systemów operacyjnych MS Windows XP/Vista/Windows 7/Windows 8/Windows10;
- 7) znajomość programów: Płatnik, Groszek, PFRON, Uscwin, Bestia, SIO, SELWIN, MS Office, TT (Pomoc, Alimenty, Manager), TeamViewer, CEiDG, Źródło, SMARTDOC- EZD, QNT program finansowo-księgowy, Podatki – osoby fizyczne, prawne, AUTA, KSZOB – księgowość zobowiązań, Egzekucje - podatki ;
- 8) znajomość projektowania i obsługi relacyjnych baz danych MySQL, Microsoft SQL Server 2005;
- 9) utrzymanie i rozwój istniejących oraz nowych systemów informatycznych;
- 10) dobra znajomość protokołów sieciowych (TCP/IP, HTTP, FTP, SMTP, SSL, itp.);

- 11) dobra znajomość CMS, PHP, (X)HTML/CSS, SQL, CMS;
- 12) znajomość zagadnień związanych z bezpieczeństwem sieci i archiwizacją danych;
- 13) doświadczenie w administracji z aktywnymi urządzeniami sieciowymi;
- 14) znajomość zagadnień z zakresu administracji elektronicznej (podpis elektroniczny, obieg dokumentów - EZD, ePUAP itp.);
- 15) znajomość zagadnień budowy i funkcjonowania sprzętu komputerowego
- 16) umiejętność tworzenia stron internetowych;

II. WYMAGANIA DODATKOWE

- 1) co najmniej roczny staż pracy na stanowisku informatyka;
- 2) doświadczenie w pracy w administracji samorządowej;
- 2) zdolność analitycznego myślenia i umiejętność pracy w zespole;
- 3) komunikatywność, samodzielność, dyspozycyjność, odporność na stres;
- 4) obsługa programów graficznych;

ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU, NA KTÓRE JEST PRZEPROWADZANY NABÓR

ZAKRES PODSTAWOWYCH OBOWIĄZKÓW:

- 1) prowadzenie spraw związanych z administracją informatycznej sieci wewnętrznej Urzędu, Ośrodka Pomocy Społecznej, Gminnym Ośrodkiem Kultury i Bibliotece Publicznej;
- 2) administrowanie serwerem i siecią;
- 3) dokonywanie bieżących przeglądów i konserwacji sprzętu komputerowego;
- 4) wykonywanie przeglądów systemów operacyjnych Windows;
- 5) instalowanie systemów i programów komputerowych;
- 6) dokonywanie instalacji i reinstalacji systemów operacyjnych;
- 7) zarządzanie systemami informatycznymi jednostki w celu zapewnienia sprawnego i efektywnego dostępu do zasobów;
- 8) zabezpieczenie dokumentacji dotyczącej licencji oprogramowania na każdym stanowisku pracy;
- 9) prowadzenie spraw związanych z zarządzaniem stroną internetową www.grabowo.pl;
- 10) prowadzenie spraw związanych z zabezpieczeniem prawidłowości działania sprzętu komputerowego Urzędu;
- 11) analizowanie stanu i przygotowywanie wniosków w sprawie wyposażenia Urzędu w sprzęt komputerowy i oprogramowanie;
- 12) przeprowadzanie procedury likwidacji zużytego sprzętu komputerowego;
- 13) współpraca w zakresie opracowywania wniosków o fundusze unijne;
- 14) prowadzenie podstawowych szkoleń pracowników Urzędu w zakresie informatyki;
- 15) wsparcie techniczne w rozwiązywaniu problemów z oprogramowaniem oraz sprzętem;

16)ochrona systemów, danych i ich archiwizacja;

17)administrowanie Biuletynem Informacji Publicznej, , kontem epuap,

INFORMACJA O WARUNKACH PRACY NA DANYM STANOWISKU

- 1) wymiar czasu pracy – pełen wymiar czasu pracy
- 2) zatrudnienie na podstawie umowy o pracę; pierwsza umowa zawarta będzie na okres próbny wynoszący 3 miesiące, z możliwością wcześniejszego rozwiązania stosunku pracy za dwutygodniowym wypowiedzeniem,
- 3) miejsce pracy – Urząd Gminy Grabowo,
18-507 Grabowo ul. Gen. Władysława Sikorskiego 1;
budynek piętrowy –schody, bez windy;
- 4) praca – przy stanowisku komputerowym powyżej 4h, wymagająca wysokiego stopnia samodzielności i współpracy innymi stanowiskami w Urzędzie oraz z jednostkami organizacyjnymi gminy Grabowo oraz zewnętrznymi instytucjami publicznymi, sytuacje stresowe;
- 5) obowiązek odbycia służby przygotowawczej;

TERMIN I MIJESCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

(dokumenty należy składać osobiście lub drogą pocztową)

TERMIN: 14 marca 2016 r. do godz. 15.00

MIEJSCE: URZĄD GMINY GRABOWO

UL. GEN. WŁADYSŁAWA SIKORSKIEGO 1, 18-507 GRABOWO POKÓJ NR 11

Z DOPISKIEM: NABÓR NA WOLNE STANOWISKO INFORMATYKA

WSKAŹNIK ZATRUDNIENIA

Urząd Gminy Grabowo informuje, że wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, wynosił mniej niż 6 %.

WSKAZANIE WYMAGANYCH DOKUMENTÓW

Dokumenty niezbędne:

- 1) list motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do naboru,
- 2) życiorys (CV) z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,

- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4) kserokopie świadectw pracy,
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 6) kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, uprawnieniach i umiejętnościach, doświadczeniu,
- 7) kserokopia dowodu osobistego (str. 1 i 2),
- 8) oświadczenie kandydata, że ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 9) oświadczenie, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 10) oświadczenie o stanie zdrowia umożliwiającym zatrudnienie na stanowisku,
- 11) w przypadku osoby niepełnosprawnej, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, która zamierza skorzystać z uprawnienia do pierwszeństwa w zatrudnieniu, kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność,,
- 12) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania rekrutacyjnego, 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.).

INNE INFORMACJE

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w Urzędzie lub pocztą na adres Urzędu, w nieprzekraczalnym terminie do dnia 14 MARCA 2016 r. DO GODZ. 15.00 włącznie, w zamkniętej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem oraz adresem do korespondencji i numerem telefonu kandydata, z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko informatyka”.

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie lub drogą elektroniczną o spełnieniu wymagań formalnych i dalszym etapie rekrutacji. Kontakt tylko z osobami, które spełniły wymagania formalne.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://grabowo.biuletyn.net/>) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu.

Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Urzędzie Gminy Grabowo zostaną odłożone do jego akt osobowych. Dokumenty aplikacyjne 4 kolejnych najlepszych kandydatów będą przechowywane w kadrach Urzędu Gminy przez okres 3 miesięcy licząc od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru i po upływie tego terminu, w przypadku ich nieodebrania, zostaną komisyjnie zniszczone. Dokumenty pozostałych kandydatów, w przypadku ich nieodebrania, po upływie miesiąca od daty upowszechnienia informacji o wynikach naboru, zostaną komisyjnie zniszczone.

DODATKOWE INFORMACJE UZYSKAĆ MOŻNA POD NUMREM TELEFONU

(086) 279 00 21 w. 42 LUB URZĄD GMINY GRABOWO UL. GEN. WŁ. SIKORSKIEGO 1 18-507 GRABOWO, POKÓJ NR 3.