

STAROSTA GOSTYNIŃSKI
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
- informatyk -

w Starostwie Powiatowym w Gostyninie ul. Dmowskiego 13, 09- 500 Gostynin

Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie,
2. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
3. niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. nieposzlakowana opinia,
5. wykształcenie wyższe – odpowiedniej specjalności umożliwiającej wykonywanie zadań na stanowisku informatyka,
6. znajomość przepisów prawnych w zakresie: samorządu powiatowego, KPA, ochrony danych osobowych, dostępu do informacji publicznej, o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.

Wymagania dodatkowe:

1. odpowiedzialność, rzetelność, samodzielność, dyspozycyjność,
2. umiejętność:
 - konfigurowania i administrowania siecią LAN i WAN pod kątem technicznym, systemowym oraz bezpieczeństwa teleinformatycznego,
 - obsługi CMS; Joomla, Wordpress,
 - projektowania grafiki użytkowej; Corel, Adobe Photoshop,
 - konfigurowania i zarządzania urządzeniami aktywnymi sieci,
 - tworzenia, konfigurowania, aktualizacja i zabezpieczenie stron WWW,
 - instalowania i konserwacji urządzeń preferencyjnych i oprogramowania,
 - obsługi i konfiguracji sprzętu audio- video,
3. biegła znajomość na poziomie:
 - administratora operacyjnych systemów sieciowych z rodziny MS Windows, w tym zagadnień związanych z Active Directory i usługami terminalowymi,
 - administratora operacyjnych systemów sieciowych z rodziny Linux,
4. biegła znajomość obsługi i konfiguracji systemów operacyjnych (stacji roboczych) z rodziny MS Windows oraz LINUX oraz pakietów biurowych pracujących w tych środowiskach,
5. mile widziany staż pracy na stanowisku, na którym wykonywane były zadania informatyka,

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. obsługa dedykowanego serwera,
2. prowadzenie:
 - strony internetowej Powiatu,
 - profilu Powiatu na Facebook,
 - BIP Starostwa,
3. obsługa systemów CMS; Joomla, Wordpress,
4. projektowanie grafiki użytkowej: Corel, Adobe Photoshop,
5. obsługa i konfiguracja sprzętu audio-video,
6. instalacja i konserwacja oprogramowania oraz urządzeń peryferyjnych,
7. konserwacja sprzętu komputerowego i usuwanie drobnych awarii,
8. planowanie, analiza i bieżąca realizacja zadań w ramach przedsięwzięć informatycznych realizowanych przez Starostwo – w uzgodnieniu z komórkami organizacyjnymi,
9. przygotowywanie specyfikacji technicznej na zakup sprzętu komputerowego, oprogramowania i materiałów eksploatacyjnych,
10. inwentaryzacja elektroniczna sprzętu komputerowego,
11. przygotowywanie projektów pism i odpowiedzi w zakresie wykonywanych obowiązków służbowych,
12. przygotowywanie dokumentacji w celu przekazania do archiwum zakładowego w zakresie wykonywanych obowiązków,
13. zapewnienie bezpieczeństwa danych osobowych w systemach informatycznych,
14. przeciwdziałanie dostępności osób nieuprawnionych do systemu, w którym przetwarzane są dane osobowe,
15. opracowywanie, aktualizacja dokumentacji opisującej sposób przetwarzania danych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych odpowiednią do zagrożeń oraz kategorii danych objętych ochroną w Starostwie,

16. rozwój dostępności e-usług dla ludności,
17. obsługa, administracja i koordynowanie działań nad elektronicznym obiegiem dokumentów w Starostwie i systemami dziedzinowymi,
18. przygotowanie, odtwarzanie, udostępnianie prezentacji multimedialnych,
19. współdziałanie w opracowywaniu materiałów promocyjnych Powiatu Gostynińskiego,
20. obsługa techniczna przy organizacji imprez organizowanych przez Starostwo.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Praca w budynku Starostwa przy ul. Dmowskiego 13 na parterze. Brak windy. Budynek nie dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych. Oświetlenie pomieszczeń światłem naturalnym i sztucznym. Pełen wymiar czasu pracy, praca przy komputerze powyżej 4 godzin. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Gostyninie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił poniżej 6 %.

Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny,
2. cv,
3. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
4. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
5. inne dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje, umiejętności i uprawnienia,
6. kopie dokumentów potwierdzających staż pracy (m.in. świadectwa pracy, zaświadczenia),
7. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
8. oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz o nieposzlakowanej opinii,
9. kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1202 ze zm.) jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Wymagane dokumenty należy składać na adres: Starostwo Powiatowe w Gostyninie, ul. Dmowskiego 13, 09-500 Gostynin, w kopercie z dopiskiem „**Nabór na stanowisko informatyka w Starostwie Powiatowym w Gostyninie**” w nieprzekraczalnym terminie do **11.07.2016 r. do godz. 13⁰⁰**.

W przypadku ofert przesłanych pocztą należy uwzględnić czas dojścia przesyłki pocztowej w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze. Oferty, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Gostyninie po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Oferty przesłane pocztą elektroniczną nie będą rozpatrywane.

Wymagane dokumenty aplikacyjne 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 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 z późn. zm.).

Oświadczenia muszą być opatrzone datą i podpisane własnoręcznie.

Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne zostaną poinformowani telefonicznie o zakwalifikowaniu się do kolejnego etapu naboru oraz o terminie przeprowadzenia testu kompetencji i/lub rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa.

Oferty niewykorzystane w naborze zostaną zniszczone zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

Zgodnie z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych informuję, że Starostwo Powiatowe w Gostyninie z siedzibą w Gostyninie, ul. Dmowskiego 13 jest administratorem danych osób ubiegających się o zatrudnienie w Starostwie. Dane osobowe w zakresie określonym w art. 22¹ kodeksu pracy oraz przepisach wykonawczych do kodeksu pracy będą przetwarzane, w celu związanym z procesem rekrutacji nowych pracowników Starostwa. Każda osoba, której dane są przetwarzane, ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania.

Gostynin, dnia 27 czerwca 2016 roku

STAROSTA GOSTYNIŃSKI

Tomasz Matuszewski