

**Burmistrz Miasta i Gminy Kańczuga
ogłasza nabór
na wolne stanowisko informatyka
w Urzędzie Miasta i Gminy w Kańczudze**

Nazwa i adres jednostki:

Urząd Miasta i Gminy w Kańczudze, ul. M. Konopnickiej 2, 37-220 Kańczuga

Określenie stanowiska urzędniczego:

Informatyk

Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1202),
2. wykształcenie wyższe informatyczne,
3. co najmniej 3 lata stażu pracy na stanowisku informatyka,
4. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych,
5. niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
6. nieposzlakowana opinia,
7. umiejętność diagnozowania i rozwiązywania problemów informatycznych użytkowników,
8. znajomość przepisów prawa dotyczących informatyzacji podmiotów realizujących zadania publiczne, ochrony danych osobowych, ochrony informacji niejawnych, strony BIP.
9. Znajomość zagadnień z zakresu administracji elektronicznej,
10. Biegła znajomość systemu operacyjnego Windows i systemu operacyjnego Linux, Windows Server 2012 uwzględniając usługi Active Directory i zarządzanie maszynami wirtualnymi – Hyper-V, znajomość baz danych MS SQL, Firebird, PostgreSQL.
11. Znajomość programów: Systemu Elektronicznego Obiegu Dokumentów, PROTON oraz platformy ePUAP.

Wymagania dodatkowe:

1. doświadczenie w pracy w jednostce samorządu terytorialnego lub innej jednostce sektora finansów publicznych,
2. predyspozycje osobowościowe (*umiejętność organizacji pracy własnej, umiejętność pracy w zespole, dokładność, odpowiedzialność, samodzielność*)

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

w szczególności:

1. koordynowanie działań Urzędu w zakresie stosowanych rozwiązań teleinformatycznych,
2. zarządzanie sprzętem teleinformatycznym i oprogramowaniem na nim instalowanym,

3. zapewnienie sprawności działania sprzętu teleinformatycznego i prowadzenie podstawowych prac serwisowych,
4. prowadzenie prac związanych z rozwojem systemów teleinformatycznych stosowanych w Urzędzie Miasta,
5. zapewnienie bezpieczeństwa systemu teleinformatycznego Urzędu w zakresie m.in:
 - a) ochrony przed szkodliwym oprogramowaniem,
 - b. systemu firewall i proxy,
 - c. internetu i poczty elektronicznej,
 - d. wykonywania i zabezpieczania kopii danych z serwerów,
 - e. aktualizacji oprogramowania systemowego,
 - f. administrowanie sieciami komputerowymi,
6. realizacja Polityki Bezpieczeństwa Informatycznego i pełnienie funkcji administratora systemu informatycznego w Urzędzie Miasta i Gminy,
7. sprawowanie nadzoru nad spełnianiem przez systemy informatyczne wykorzystywane w Urzędzie warunków technicznych i bezpieczeństwa, określonych przepisami prawa,
8. dokonywanie archiwizacji danych na serwerze Urzędu,
9. administracja elektronicznym systemem obiegu dokumentów,
10. administracja i pomoc przy obsłudze elektronicznych skrzynek podawczej,
11. prowadzenie ewidencji sprzętu i oprogramowania,
12. ustalanie, ewidencjonowanie i rejestrowanie dla każdego użytkownika systemu informatycznego odrębnego identyfikatora oraz prowadzenie, administrowanie kontami użytkowników,
13. wdrażanie stosowania podpisu elektronicznego i elektronicznego obiegu dokumentów oraz innych programów usprawniających pracę Urzędu.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1. 1/2 wymiaru czasu pracy,
2. zasady wynagradzania – zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2014, poz. 1786) oraz zgodnie z Regulaminem Wynagradzania Pracowników Samorządowych Urzędu Miasta i Gminy Kańczuga, który stanowi załącznik do Zarządzenia nr 4/2009 Burmistrza Miasta i Gminy Kańczuga z dnia 15 czerwca 2009 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Kańczudze wraz z późniejszymi zmianami.
3. Praca przy komputerze.

Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Kańczudze w miesiącu listopadzie 2015 roku w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych kształtuje się na poziomie poniżej 6 %.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. list motywacyjny,
2. życiorys (CV),
3. kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie (dyplom, świadectwo)
4. kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,

5. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (*dostępny na stronie internetowej BIP www.kanczuga.biuletyn.net oraz w kadrach Urzędu Miasta i Gminy w Kańczudze,*)
6. oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
7. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
8. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
9. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb konkursu na dane stanowisko
10. kopia dokumentów potwierdzających niepełnosprawność w przypadku gdy kandydatem jest osoba niepełnosprawna,
11. Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na danym stanowisku,
12. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach a także posiadanych certyfikatach potwierdzających spełnianie wymagań niezbędnych – jeżeli kandydat posiada.

Termin i miejsce składania ofert:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy w Kańczudze, ul. M. Konopnickiej 2, 37-220 Kańczuga (pok. nr 13) lub pocztą na adres Urzędu do dnia 22 grudnia 2015 r. do godz. 15.00.

Na kopercie powinien być umieszczony napis „**Nabór na wolne stanowisko pracy informatyka w Urzędzie Miasta i Gminy w Kańczudze**”.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Miasta i Gminy w Kańczudze po wyżej określonym terminie, jak również nie spełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane.

O terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną poinformowani indywidualnie.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona niezwłocznie po przeprowadzonym naborze (również w przypadku, gdy w jego wyniku nie doszło do zatrudnienia żadnego kandydata) na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta i gminy w Kańczudze oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie urzędu.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem opisu przebiegu kariery zawodowej) powinny być opatrzone klauzulą:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 z późn. zm.) oraz Ustawą dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2014 r. poz. 1202).

W przypadku zatrudnienia, kandydat zobowiązany jest do przedłożenia zaświadczenia o niekaralności.

Informacje dodatkowe o naborze można uzyskać w Urzędzie Miasta i Gminy w Kańczudze, pod nr tel. 016 642 31 42.

BURMISTRZ

inż. Jacek Solek