

OGŁOSZENIE
BURMISTRZA MIASTA NIESZAWA

z dnia 30 marca 2018 r.

**Burmistrz Miasta Nieszawa ogłasza konkurs
na stanowisko INFORMATYK**

I. Wymagania konieczne

1. Obywatelstwo polskie
2. Zdolność do czynności prawych i korzystanie z pełni praw publicznych
3. Stan zdrowia umożliwiający pracę na w/w stanowisku
4. Nieposzlakowana opinia
5. Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
6. Wykształcenie minimum średnie o profilu informatycznym i co najmniej rok doświadczenia w pracy na podobnym stanowisku.

II. Wymagania dodatkowe

1. Znajomość regulacji prawnych w zakresie funkcjonowania samorządu gminnego.
2. Mile widziane co najmniej rok doświadczenia w pracy na podobnym stanowisku.
3. Znajomość oprogramowania wykorzystywanego w jednostkach samorządowych.
4. Znajomość zagadnień obsługi sieci komputerowych.
5. Znajomość systemów Windows/Linux.
6. Znajomość obsługi komputera.
7. Wysoki poziom etyki profesjonalnej.
8. Komunikatywność.
9. Dyspozycyjność.
10. Umiejętność współpracy w grupie.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku

1. Administrowanie siecią teleinformatyczną Urzędu Miasta Nieszawa oraz zapewnienie. poprawnego działania i bieżące utrzymanie sieci, przełączników, routerów, firewalli i towarzyszących im systemów informatycznych, instalacja i konfiguracja urządzeń sieci LAN i WAN.
2. Administrowanie serwerami Urzędu Miasta Nieszawa, dokonywanie bieżących przeglądów i konserwacji.
3. Administracja bazami danych będącymi w użytkowaniu Urzędu Miasta Nieszawa.
4. Administracja systemem antywirusowym jednostki.
5. Zarządzanie systemami informatycznymi jednostki w celu zapewnienia sprawnego i efektywnego dostępu do zasobów oraz zabezpieczeniem prawidłowości działania sprzętu teleinformatycznego Urzędu Miasta Nieszawa.
6. Wykonywanie czynności związanych z diagnostyką, naprawą, modernizacją, usuwaniem awarii sprzętu komputerowego zainstalowanego w poszczególnych komórkach organizacyjnych Urzędu Miasta Nieszawa.
7. Usuwanie nieprawidłowości i zakłóceń w funkcjonowaniu oprogramowania komputerowego zainstalowanego w poszczególnych komórkach organizacyjnych Urzędu Miasta Nieszawa.
8. Nadzór nad teleinformatycznymi urządzeniami peryferyjnymi będącymi w posiadaniu Urzędu Miasta Nieszawa.

9. Nadzór nad prawidłowością funkcjonowania i wykorzystywania sprzętu komputerowego zainstalowanego w Urzędzie Miasta Nieszawa.
10. Zapewnienie możliwie najwyższego poziomu bezpieczeństwa, ochrony haseł i dostępu do sieci.
11. Tworzenie analiz i raportów dotyczących funkcjonowania infrastruktury teleinformatycznej.
12. Wykonywanie i weryfikacja kopii bezpieczeństwa systemów i konfiguracji urządzeń.
13. Tworzenie i aktualizacja planu działań odtworzeniowych (Disaster Recovery).
14. Planowanie oraz wdrażanie i rozbudowa infrastruktury teletechnicznej oraz systemów informatycznych.
15. Koordynacja działań w zakresie informatyzacji Urzędu Miasta Nieszawa.
16. Współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi w procedurach zakupowych oraz przygotowywaniu opisów przedmiotu zamówienia dla różnego rodzaju urządzeń teleinformatycznych.
17. Współpraca w zakresie opracowywania wniosków o fundusze unijne w zakresie środowiska teleinformatycznego.
18. Analiza formalna i merytoryczna projektów umów na usługi informatyczne w Urzędzie Miasta Nieszawa i rozliczanie ich realizacji.
19. Zarządzanie serwerem poczty elektronicznej, usług hostingowych i DNS oraz platformą sprzętową serwisu WWW.
20. Administracja systemem elektronicznej komunikacji z Głównym Urzędem Statystycznym.
21. Prowadzenie podstawowych szkoleń pracowników Urzędu w zakresie obsługi sprzętu informatycznego, ochrony i bezpieczeństwa danych.
22. Wsparcie techniczne dla użytkowników w zakresie problemów związanych ze środowiskiem teleinformatycznym.
23. Zabezpieczenie dokumentacji dotyczącej licencji oprogramowania.
24. Analiza problemów związanych z legalnością stosowanego w Urzędzie Miasta Nieszawa oprogramowania komputerowego.
25. Wykonywanie drobnych napraw sprzętu komputerowego Urzędu i koordynacja spraw w zakresie wykonywania większych remontów i usuwania awarii.
26. Instalacja i aktualizacja systemów oraz oprogramowania na stanowiskach roboczych.
27. Zgłaszanie i obsługa awarii oprogramowania komputerowego we współpracy z zewnętrznymi dostawcami, wnioskowanie o wprowadzenie zmian w oprogramowaniu.
28. Kontrolowanie i zabezpieczanie prawidłowości przebiegu czynności serwisowych w zainstalowanych systemach informatycznych.
29. Kontakty z dostawcami telekomunikacyjnymi w zakresie dostarczania usług telefonii stacjonarnej, komórkowej i Internetu.
30. Pełnienie funkcji Lokalnego Administratora Systemu w zakresie Systemów Rejestrów Państwowych.
31. Pełnienie roli administratora siecią dostępową wybudowaną w ramach projektu „Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu w Mieście Nieszawa”.
32. Nadzór nad urządzeniami zakupionymi w ramach projektu „Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu w Mieście Nieszawa”
33. Wsparcie akcji wyborczych w wyborach i referendach lokalnych oraz ogólnokrajowych.

IV. Warunki pracy

1. 1 etat
2. Wynagrodzenie zasadnicze w wysokości : 2,500.00 zł
3. Czas trwania umowy : na czas nieokreślony, okres próbny sześć miesięcy.
4. Zapewniamy możliwość rozwoju zawodowego (udział w szkoleniach i podwyższenie kwalifikacji).

V. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny.
2. Życiorys lub CV.
3. Kwestionariusz osobowy.
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy.
5. Kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie.
6. Kserokopie innych dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach.
7. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwa umyślne.
8. Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych.
9. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.
10. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie na potrzeby postępowania konkursowego danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn.: Dz. U. z 2016 r. poz. 922 z późn.zm)

VI. Kserokopie dokumentów aplikacyjnych powinny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem

VII. Wymagane dokumenty list motywacyjny oraz CV 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 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych oraz ustawą z dnia 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych.”

VIII. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w sekretariacie Urzędu Miasta lub przesłać pocztą w terminie do dnia **16 kwietnia 2018 r. do godz. 15.30** na adres: Urząd Miasta ul. 3 Maja 2, 87 -730 Nieszawa, w zaklejonnych kopertach z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko INFORMATYK”. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po w/w terminie nie będą rozpatrywane.

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

X. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce był niższy niż 6%.

XI. Komisja powołana przez Burmistrza działa dwuetapowo:

I etap – zapoznanie z dokumentami oraz ustalenie spełnienia warunków ogłoszenia

II etap – rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami, o tym etapie kandydaci zostaną powiadomieni poprzez e-mail lub telefonicznie.


BURMISTRZ
mgr inż. Przemysław Jankowski