

**WÓJT GMINY LUBISZYN
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE
STANOWISKO URZĘDNICZE**

1. Określenie stanowiska urzędniczego:

- 1) Nazwa i adres jednostki: Urząd Gminy Lubiszyn Plac Jedności Robotniczej 1, 66-433 Lubiszyn;
- 2) Nazwa stanowiska: **Informatyk;**
- 3) Wymiar czasu pracy: **1/ 2 etatu.**

2. Wymagania niezbędne:

- 1) Obywatelstwo polskie,
- 2) Wykształcenie wyższe o profilu informatycznym,
- 3) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) Nieposzlakowana opinia,
- 6) Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- 7) Znajomość systemów operacyjnych: Windows 7, 10,
- 8) Znajomość pakietów biurowych OFFICE 2007, 2010, 2013, 2016, Libre Office, Open Office,
- 9) Umiejętność konfigurowania drukarek sieciowych,
- 10) Znajomość zagadnień bezpieczeństwa sieci i systemów komputerowych,
- 11) Doświadczenie w konfiguracji i utrzymaniu systemów Windows Serwer 2008, 2012, 2016,
- 12) doświadczenie w pracy w administracji samorządowej,
- 13) Samodzielność i sprawność organizacyjna,
- 14) Komunikatywność.

3. Wymagania dodatkowe:

- 1) Znajomość środowiska Vmware,
- 2) Znajomość środowiska Veeam.

Osoba podejmująca pracę po raz pierwszy na stanowisku urzędniczym w samorządowych jednostkach organizacyjnych w celu teoretycznego i praktycznego przygotowania pracownika do należytego wykonywania obowiązków służbowych zostanie skierowana do odbycia służby przygotowawczej na okres 3 miesięcy-zakończonej egzaminem - art.19 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r, poz. 902 ze zm.).

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku obejmuje w szczególności:

- 1) Utrzymanie stałej sprawności sprzętu informatycznego, konserwacji i naprawy sprzętu komputerowego, serwis i konfiguracja oraz nadzór nad jego prawidłowym działaniem,
- 2) Kontrola bezpieczeństwa informacji i ochrony danych osobowych, pełnienie obowiązków Administratora Systemów Informatycznych,
- 3) Prowadzenie ewidencji systemów i programów użytkowych oraz licencji,
- 4) Tworzenie kopii zapasowych danych (archiwizacja) według obowiązujących przepisów oraz administrowanie nośnikami z oprogramowaniem,
- 5) Wdrażanie i nadzór nad elektronicznym obiegiem dokumentów,
- 6) Konfiguracja drukarek sieciowych i innego sprzętu sieciowego,
- 7) Pomoc i szkolenie użytkowników w zakresie obsługi systemów i programów komputerowych oraz sprzętu komputerowego,
- 8) Administrowanie stroną internetową Gminy Lubiszyn, stałe jej udoskonalanie, współpraca z pracownikami urzędu w zakresie aktualizacji strony internetowej Gminy oraz Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Lubiszyn,
- 9) Inicjowanie działań mających na celu usprawnienie systemu elektronicznego urzędu,
- 10) Realizowanie projektów związanych z elektronicznym usprawnieniem funkcjonowania urzędu i obsługi petentów,
- 11) Analiza formalna i merytoryczna projektów umów na usługi informatyczne w urzędzie i rozliczanie ich realizacji,
- 12) Zarządzanie bezpieczeństwem systemów informatycznych oraz zabezpieczenie komputerów przed atakami wirusów i hakerów,
- 13) Administrowanie siecią komputerową urzędu,
- 14) Zarządzanie i obsługa sprzętu audiowizualnego urzędu oraz jego ewidencja.

Szczegółowy zakres czynności określony zostanie przez pracodawcę po nawiązaniu stosunku pracy.

4. Informacje dodatkowe:

- 1) Konkurs prowadzi Komisja rekrutacyjna powołana przez Wójta Gminy Lubiszyn na podstawie Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze (...) będącego załącznikiem Nr 1 do zarządzenia Nr 16/2013 Wójta Gminy Lubiszyn z dnia 18 marca 2013 r.
- 2) Kandydaci, którzy spełniają wymagania określone w przedmiotowym naborze, zostaną powiadomieni o terminie kolejnego etapu naboru (rozmowie kwalifikacyjnej lub teście kwalifikacyjnym).
- 3) Informacja o wyniku naboru po jego zakończeniu podlega opublikowaniu w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Gminy Lubiszyn oraz umieszczeniu na tablicy ogłoszeń w budynku urzędu.
- 4) Wójt Gminy Lubiszyn zastrzega sobie prawo nie wybrania żadnego kandydata.
- 5) Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego lub złożyli je po określonym terminie, zostaną odesłane pocztą na adres zamieszkania wskazany w tych dokumentach.

5. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

- 1) Termin: **14 września 2018 roku** (data wpływu do urzędu).

Sposób składania dokumentów aplikacyjnych: w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „*Nabór na stanowisko: informatyk*” - osobiście w godzinach pracy urzędu lub listem poleconym.

- 2) Miejsce: Urząd Gminy Lubiszyn Plac Jedności Robotniczej 1; 66-433 Lubiszyn – sekretariat.

6. Warunki zatrudnienia na stanowisku:

- 1) Stanowisko pracy mieści się w budynku Urzędu Gminy w Lubiszynie przy Placu Jedności Robotniczej 1 na I-szym piętrze. W budynku brak jest windy osobowej.
- 2) Niektóre zadania związane ze stanowiskiem będą realizowane na terenie Gminy oraz poza nią.
- 3) Pomieszczenie przeznaczone dla stanowiska objętego naborem spełnia wymogi określone przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy.
- 4) Podstawowym narzędziem pracy jest komputer wraz z urządzeniami peryferyjnymi oraz odpowiednim oprogramowaniem.
- 5) Forma nawiązania stosunku pracy: umowa o pracę w ramach ½ etatu. Pierwsza umowa, zgodnie z przepisami ustawy o pracownikach samorządowych, zawierana jest na okres do sześciu miesięcy.

Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest wyższy niż 6 %.

8. Wymagane dokumenty:

- 1) List motywacyjny.
- 2) Życiorys (CV) z dodatkowym opisem przebiegu pracy zawodowej.
- 3) Kserokopie świadectw pracy.
- 4) Kserokopie świadectw i dyplomów potwierdzających wykształcenie.
- 5) Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach.
- 6) Oryginał kwestionariusza osobowego osób ubiegających się o zatrudnienie.
- 7) Oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (wyłoniony kandydat będzie zobowiązany do przedłożenia zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego).
- 8) Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych.
- 9) Oświadczenie o stanie zdrowia, pozwalającym na zatrudnienie na określonym stanowisku (w przypadku zatrudnienia kandydat zostanie skierowany na badania wstępne).
- 10) Ewentualne referencje z poprzednich miejsc pracy.

Wzory formularzy oświadczeń oraz kwestionariusza osobowego są do pobrania na stronie internetowej UG Lubiszyn.

8. Dokumenty aplikacyjne, tj. list motywacyjny i CV powinny być opatrzone klauzulą z własnoręcznym podpisem:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z przepisami:

- Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
- Ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r, poz. 1000);
- Ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 902 ze zm.)”.

Wymagane dokumenty aplikacyjne w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

„ Nabór na stanowisko: informatyk”

należy złożyć w sekretariacie urzędu lub przesłać na adres:

Urząd Gminy Lubiszyn

Plac Jedności Robotniczej 1

66-433 Lubiszyn,

w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego- pocztą elektroniczną na adres:

urząd@lubiszyn.pl

w terminie:

do dnia 14 września 2018 roku

- decyduje data faktycznego wpływu do Urzędu Gminy w Lubiszynie.

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

Każdy z kandydatów spełniających wymogi formalne zostanie powiadomiony o terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej lub testu kwalifikacyjnego.

Wójt Gminy
(-)Artur Terlecki

Lubiszyn, dnia 24 sierpnia 2018 r.