

## Ogłoszenie o naborze Nr 2110.1.2013

### na nowe stanowisko pracy

#### Wójt Gminy Sitkówka-Nowiny

#### ogłasza nabór na nowe stanowisko pracy – Informatyk.

1. Wymagania niezbędne:
  1. wykształcenie wyższe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku informatyka,
  2. dobra znajomość zagadnień informatycznych, obsługa oprogramowania,
  3. umiejętność tworzenia dynamicznych stron internetowych oraz ich administrowania,
  4. znajomość języka PHP, szablonów CSS, Java Script, znajomość bazy MySQL,
  5. znajomość systemów operacyjnych Windows, Linux oraz pakietów biurowych Microsoft Office, OpenOffice,
  6. znajomość obsługi serwerów 2003/2008 w szczególności Active Directory, znajomość Fortigate,
  7. znajomość programów finansowo- księgowych Rekord, ZETO,
  8. dobra znajomość zagadnień technicznych związanych ze sprzętem komputerowych oraz sieciami,
  9. posiadanie znajomości przepisów prawa z zakresu informatyzacji podmiotów publicznych, dostępu do informacji publicznej, ochrony danych osobowych, ochrony informacji niejawnych,
  10. posiadanie obywatelstwa polskiego,
  11. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
  12. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku informatyka,
  13. brak prawomocnego skazania za przestępstwo popełnione umyślnie.
  14. doświadczenie w branży informatycznej w obsłudze struktur samorządu terytorialnego.
2. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:
  1. administrowanie stroną internetową Gminy Sitkówka-Nowiny, stałe jej udoskonalanie,
  2. współpraca z poszczególnymi referatami i stanowiskami pracy oraz jednostkami organizacyjnymi Gminy w zakresie realizacji materiałów promocyjnych, prezentacji multimedialnych itp.,
  3. realizowanie projektów związanych z elektronicznym usprawnieniem funkcjonowania urzędu i obsługi interesantów,
  4. wdrażanie i nadzór nad elektronicznym obiegiem dokumentów,
  5. zapewnienie bezpieczeństwa danych osobowych przetwarzanych w urzędzie Gminy- wykonywanie zadań uwzględnionych w Rozporządzeniu MSWiA z dnia 29 kwietnia 2004r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz.U. Nr 100, poz. 1024),
  6. administracja Biuletynem Informacji Publicznej,
  7. administracja i ewidencja kontami użytkowników systemów informatycznych,
  8. pełnienie obowiązków Administratora Bezpieczeństwa Informacji,

9. dokonywanie przeglądów i bieżących konserwacji systemów oraz usuwanie usterek,
  10. szkolenie osób w zakresie obsługi komputerów.
3. Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem:
1. komunikatywność,
  2. umiejętność pracy w zespole,
  3. zaangażowanie,
  4. kreatywność, sumienność,
  5. wysoka kultura osobista,
  6. posiadanie doświadczenia zawodowego w branży informatycznej,
  7. dyspozycyjność,
  8. znajomość języka angielskiego w stopniu umożliwiającym zrozumienie dokumentacji technicznej
4. Warunki pracy:
1. Wymiar czasu pracy – 1 etat.
  2. Miejsce pracy – Urząd Gminy Sitkówka-Nowiny.
5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:  
Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi poniżej 6%.
6. Oferta powinna być sporządzona na piśmie, opatrzona datą i podpisem oraz winna zawierać:
1. życiorys (CV)
  2. list motywacyjny
  3. kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie
  4. kwestionariusz osobowy
  5. podpisane oświadczenie o braku prawomocnego skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
  6. podpisane oświadczenie o korzystaniu z pełnej zdolności do czynności prawnych
  7. podpisane oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na podjęcie pracy na w/w stanowisku
  8. podpisane oświadczenie o chęci przystąpienia do postępowania konkursowego
  9. podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie przez Urząd Gminy Sitkówka-Nowiny danych osobowych uczestnika w celach związanych z postępowaniem konkursowym, w szczególności na ujawnienie i rozpowszechnienie jego imienia i nazwiska wraz z informacją o uzyskanym wyniku
  10. Osoby, które zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych są obowiązane do złożenia kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
7. Aby wziąć udział w naborze, należy:
- złożyć ofertę w zamkniętej kopercie, z dopiskiem „ Nabór na stanowisko Informatyka w Urzędzie Gminy Sitkówka-Nowiny”. Oferty należy składać w Urzędzie Gminy Sitkówka-Nowiny ul. Białe Zagłębie 25, Nowiny od poniedziałku do piątku w godzinach urzędowania tj. 7.15 do 15.15. w terminie do dnia 2 kwietnia 2013r.
- Oferty które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.
- Zaświadczenie lekarskie i zaświadczenie o nie karalności będzie wymagane od osoby zatrudnionej w wyniku naboru przed podpisaniem umowy o pracę.

8. Nabór przeprowadzi komisja konkursowa powołana przez Wójta Gminy Sitkówka-Nowiny.

**Inne informacje:**

Postępowanie w sprawie naboru na wolne stanowisko urzędnicze zostanie przeprowadzone zgodnie z Regulaminem przeprowadzania naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Sitkówka-Nowiny stanowiącym załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr WG-21/RN/09 Wójta Gminy Sitkówka-Nowiny z dnia 3 marca 2009 roku w sprawie „ustalenia Regulaminu naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Sitkówka-Nowiny oraz na stanowiska kierownicze kierowników gminnych jednostek organizacyjnych”.

Lista osób, które spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu i zakwalifikowały się do dalszego postępowania kwalifikacyjnego zostanie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Sitkówka-Nowiny i na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy.

Kandydaci zakwalifikowani do rozmów kwalifikacyjnych będą powiadomieni indywidualnie.

Nowiny 2013-03-18

*Jórecka*

WÓJTA GMINY  
*Stanisław Barycki*

RADCA PRAWNY  
*Jadwiga Michalska*