

STAROSTWO POWIATOWE W ZAWIERCIU
UL. SIENKIEWICZA 34
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY
INFORMATYK W WYDZIALE INFORMATYKI
W WYMIARZE 1 ETATU

WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

1. obywatelstwo polskie
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
3. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
4. nieposzlakowana opinia
5. wykształcenie: wyższe informatyczne
6. znajomość współczesnych technologii dotyczących sprzętu komputerowego, drukującego, urządzeń sieciowych
7. znajomość systemów operacyjnych stacji roboczych i platform serwerowych z rodziny Windows i Linux, na poziomie konfigurowania stacji roboczych i administrowania serwerem
8. znajomość zagadnień związanych z sieciami komputerowymi LAN i WAN – administrowanie, protokoły, usługi, konfiguracja (IP, DHCP, FTP)
9. biegła znajomość pakietów oprogramowania biurowego
10. znajomość bezpieczeństwa informatycznego
11. znajomość ustawy o ochronie danych osobowych
12. znajomość ustawy o informatyzacji podmiotów realizujących zadania publiczne
13. znajomość przepisów: ustawa o samorządzie powiatowym, ustawa o pracownikach samorządowych

WYMAGANIA DODATKOWE:

1. minimum roczne doświadczenie jako administrator sieci komputerowej
2. znajomość języka angielskiego w stopniu zapewniającym umiejętność czytania i rozumienia dokumentacji technicznej
3. znajomość systemów Windows Serwer (DC, WSUS)
4. znajomość systemów Linux (Administracja)
5. znajomość zasad funkcjonowania administracji
6. umiejętności analityczne
7. samodzielność
8. umiejętność pracy pod presją czasu
9. umiejętność pracy w zespole

ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU:

1. przyjmowanie, analizowanie i bieżąca obsługa zgłoszeń w zakresie obsługi informatycznej pracowników Urzędu,
2. instalowanie, aktualizowanie oraz serwis oprogramowania na stanowiskach pracowników Urzędu
3. prowadzenie ewidencji oprogramowania i rejestru licencji oprogramowania
4. bieżąca obsługa i serwis urządzeń komputerowych
5. udzielanie instruktażu i szkolenie użytkowników na stanowiskach pracy
6. planowanie i realizacja zakupów sprzętu komputerowego do prawidłowego funkcjonowania Urzędu
7. udział w procesie wdrażania systemów informatycznych w Urzędzie
8. administrowaniem systemami korzystającymi z baz danych MS SQL i MySQL
9. obsługą aplikacji FK, Płace, www, email
10. zarządzanie systemem AV

INFORMACJA O WARUNKACH PRACY NA DANYM STANOWISKU:

Długotrwała praca przy komputerze oraz prace wykonywane w archiwum wydziałowym, częsty kontakt osobisty i telefoniczny z klientem zarówno zewnętrznym jak i wewnętrznym (łatwość komunikacji werbalnej)

INFORMACJA O WSKAŹNIKU ZATRUDNIENIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH:

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

WYMAGANE DOKUMENTY:

1. list motywacyjny
2. życiorys (CV)
3. kopia dyplomu potwierdzającego wykształcenie
4. kopie świadectw pracy, zaświadczeń
5. kopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje
6. zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku urzędniczym
7. zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego opatrzone datą nie wcześniejszą niż 6 m-cy przed złożeniem lub potwierdzoną kopię takiej informacji, ewentualnie pisemne oświadczenie kandydata

- o niefigurowaniu w Krajowym Rejestrze Karnym wraz z zobowiązaniem niezwłocznego dostarczenia wymaganego zaświadczenia w przypadku wybrania na ogłoszone stanowisko pracy
8. podpisane własnoręcznie oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych
 9. podpisane własnoręcznie oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych
 10. podpisane własnoręcznie oświadczenie stwierdzające, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie **do dnia 20.05.2015 r. do godz. 15.00:**

- osobiście w Punkcie Informacyjnym lub Kancelarii pok. nr 10 Starostwa Powiatowego w Zawierciu, ul. Sienkiewicza 34 w zamkniętej kopercie z podanym imieniem, nazwiskiem i adresem kandydata oraz dopiskiem: „Nabór na stanowisko Informatyka w Wydziale Informatyki” lub
- poczta na adres Starostwa z dopiskiem: „Nabór na stanowisko Informatyka w Wydziale Informatyki”

W przypadku nadesłania oferty za pomocą poczty decyduje **data wpływu**.
Dokumenty, które wpłyną do Starostwa po wyżej określonym terminie **nie będą rozpatrywane**.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej Starostwa (www.zawiercie.powiat.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Zawierciu, ul. Sienkiewicza 34.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), 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 dn. 29 sierpnia 1997r o ochronie danych osobowych oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych*

STAROSTA

mgr inż. Krzysztof Wrona

SEKRETAŃZ POWIATU


mgr Agata Jajca-Korpyś