

OGŁOSZENIE O NABORZE

NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Burmistrz Myszyńca ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze informatyka w Urzędzie Miejskim w Myszyńcu

1. 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) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- 6) wykształcenie wyższe na kierunku w zakresie: informatyka, teleinformatyka lub pokrewne.

2. WYMAGANIA DODATKOWE:

- 1) doświadczenie w pracy w administracji publicznej,
- 2) znajomość przepisów prawnych z zakresu informatyzacji podmiotów publicznych, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o ochronie danych osobowych,
- 3) znajomość zagadnień z zakresu administracji publicznej (podpis elektroniczny),
- 4) posiadanie wiedzy i umiejętności zapewniającej obsługę informatyczną i utrzymanie ciągłości pracy stanowisk pracy wyposażonych w komputery, doświadczenie i umiejętność administrowania serwerami oraz sieciami opartymi na serwerach,
- 5) umiejętność analitycznego myślenia, zdolność do pracy pod presją czasu, kreatywność, łatwość nawiązywania kontaktów, umiejętność selekcji informacji, umiejętność pracy w zespole, zdolność szybkiego uczenia się i chęć poznawania nowych technologii IT.

3. ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU:

- 1) w zakresie obsługi jednostek organizacyjnych Gminy Myszyniec (7 szkół podstawowych, Samorządowe Przedszkole, Gminna Administracja Placówek Oświatowych, Regionalne Centrum Kultury Kurpiowskiej, Miejsko-Gminna Biblioteka Publiczna, Środowiskowy Dom Samopomocy, Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej):
 - a) organizacja i zapewnienie ciągłości pracy sieci komputerowej oraz urządzeń sieciowych w jednostkach organizacyjnych gminy Myszyniec,

- b) nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem urządzeń technicznych (fax, ksero, skanery, sprzęt komputerowy, systemy monitoringu) i oprogramowania w jednostkach organizacyjnych gminy Myszyniec,
 - c) nadzór nad częstotliwością zmian haseł dostępu komputerów, w których przetwarzane są bazy danych,
 - d) dysponowanie zasobami sieci komputerowej i administracja sieci,
 - e) zabezpieczenie danych przez prowadzenie stałej archiwizacji kluczowych danych,
 - f) konfiguracja systemu zgodnie z aktualnymi potrzebami,
 - g) integracja sprzętu z oprogramowaniem sieciowym i aplikacjami użytkowymi,
 - h) konserwacja i naprawa sprzętu komputerowego, instalacja i konfiguracja oprogramowania użytkowego i systemowego oraz konfigurowanie sprzętu,
 - i) określanie aktualnych potrzeb w zakresie komputeryzacji - prowadzenie nadzoru zakupów sprzętu komputerowego i oprogramowania, w uzgodnieniu z kierownikami jednostek,
 - j) koordynacja prac wdrożeniowych i instalacyjnych prowadzonych przez firmy obce,
 - k) zapewnienie ochrony systemów informatycznych przed dostępem niepowołanych osób,
 - l) bieżąca pomoc użytkownikom w zakresie obsługi programów komputerowych,
- 2) w zakresie obsługi projektu przeciwdziałania wykluczeniu cyfrowemu w Gminie Myszyniec:
- a) organizacja i zapewnienie ciągłości pracy sieci komputerowej oraz urządzeń sieciowych, komputerowych w ramach sieci komputerowej dla beneficjentów projektu przeciwdziałania wykluczeniu cyfrowemu w Gminie Myszyniec,
 - b) koordynacja prac wdrożeniowych i instalacyjnych prowadzonych przez firmy obce,
 - c) bieżąca pomoc beneficjentom w problemach związanych z powierzonym sprzętem komputerowym i oprogramowaniem
- 3) pomoc w prowadzeniu Biuletynu Informacji Publicznej;
- 4) uzupełnianie i poszerzanie wiedzy niezbędnej do prawidłowego wykonywania powierzonych zadań,
- 5) wykonywanie innych zadań zleconych przez przełożonych.

4. WARUNKI PRACY:

- 1) wymiar czasu pracy – 1/2 etatu (**przewidywane zatrudnienie od 1 października 2019 r.**)
- 2) podstawowy system czasu pracy 4 godzin dziennie, od poniedziałku do piątku,
- 3) obsługa monitora ekranowego przez co najmniej 3 godziny dziennie,
- 4) budynek urzędu jest wyremontowany, docieplony. Warunki pracy są w nim bezpieczne i higieniczne. Budynek nie jest dostosowany do poruszania się na wózku inwalidzkim.

5. INFORMACJA O WSKAŹNIKU ZATRUDNIENIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH:

W Urzędzie Miejskim w Myszyńcu wskaźnik ten, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu sierpniu 2019 roku był wyższy niż 6%.

6. WYMAGANE DOKUMENTY:

- 1) podpisany własnoręcznie życiorys (CV),
- 2) podpisany własnoręcznie list motywacyjny,
- 3) uwiarygodnione kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 4) uwiarygodnione kopie innych dokumentów: świadectw pracy dokumentujących staż pracy (lub zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku kontynuacji zatrudnienia), zaświadczenie o odbyciu stażu lub przygotowania zawodowego, ukończonych kursach, szkoleniach, posiadanych uprawnieniach,
- 5) kwestionariusz osobowy według wzoru dołączonego do niniejszego ogłoszenia (dostępny na stronie <http://myszyniec.nowoczesnagmina.pl>),
- 6) oświadczenie o niekaralności,
- 7) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) **w przypadku zatrudnienia, kandydat zobowiązany jest do niezwłocznego przedłożenia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.**

7. MIEJSCE I TERMIN ZŁOŻENIA DOKUMENTÓW:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem „*Oferta na wolne stanowisko urzędnicze informatyka – nie otwierać do dnia 20 września 2019 r. do godz. 15.00*”

- osobiście w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Myszyńcu (pokój nr 7, I piętro) lub

- pocztą na adres: Urząd Miejski w Myszyńcu, Plac Wolności 60, 07-430 Myszyńiec.

Dokumenty aplikacyjne kandydatów, które wpłyną do urzędu po upływie w/w terminu, nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://myszyniec.nowoczesnagmina.pl>) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Myszyńcu.

8. DODATKOWE INFORMACJE

Kandydaci spełniający wymagania formalne (określone w ogłoszeniu w pkt 1.1-1.7), zostaną powiadomieni telefonicznie lub e-mailem w ciągu czterech dni od złożenia oferty o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.

Myszyńiec, dnia 6 września 2019 r.

Burmistrz Myszyńca

/-/ Elżbieta Abramczyk