

# **OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

*Wójt Gminy Cyców*

**ogłasza nabór**

**na wolne stanowisko pracy – Informatyk**

**w Referacie Organizacyjno-Administracyjnym, Archiwum i BHP**

**1. Osoba ubiegająca się o zatrudnienie musi spełniać następujące wymagania niezbędne do zatrudnienia na danym stanowisku:**

- a) posiadanie obywatelstwa polskiego
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- d) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) znajomość przepisów prawnych z zakresu ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy o dostępie do informacji publicznej, kpa, instrukcji kancelaryjnej
- f) wykształcenie średnie lub wyższe o kierunku informatycznym
- g) nieposzlakowana opinia,

**2. Wymagania dodatkowe związane z zatrudnieniem na stanowisku na które przeprowadzany jest nabór:**

- a) doświadczenie minimum 1 rok w pracy na podobnym stanowisku,
- b) bardzo dobra znajomość obsługi komputera, w tym znajomość programów komputerowych i systemów operacyjnych,
- c) znajomość języka angielskiego umożliwiającego korzystanie z dokumentacji technicznej dot. obsługi komputera,
- d) bardzo dobra organizacja własnej pracy,
- e) komunikatywność i umiejętność pracy w zespole,
- f) prawo jazdy kat. B

**3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku na które prowadzony jest nabór:**

- a) administrowanie serwerami Urzędu Gminy Cyców, dokonywanie bieżących przeglądów i konserwacji,
- b) dokonywanie archiwizacji danych na serwerze Urzędu,
- c) administrowanie siecią Urzędu Gminy Cyców,
- d) administracja bazami danych będącymi w użytkowaniu Urzędu Gminy Cyców,
- e) administracja systemem antywirusowym jednostki,
- f) zarządzanie systemami informatycznymi jednostki w celu zapewnienia sprawnego i efektywnego dostępu do zasobów oraz zabezpieczeniem prawidłowości działania sprzętu informatycznego Urzędu Gminy Cyców,
- g) wykonywanie czynności związanych z diagnostyką, naprawą, modernizacją, usuwaniem awarii sprzętu komputerowego,
- h) wykonywanie i weryfikacja kopii bezpieczeństwa systemów i konfiguracji urządzeń,
- i) planowanie oraz wdrażanie i rozbudowa systemów informatycznych,

- j) instalacja i aktualizacja systemów oraz oprogramowania na stanowiskach roboczych,
- k) zapewnienie możliwie najwyższego poziomu bezpieczeństwa, ochrony haseł i dostępu do sieci,
- l) administracja Biuletynem Informacji Publicznej,
- m) administrowanie podmiotem Urzędu Gminy w Cycowie na platformie E-PUAP,
- n) prowadzenie instruktażu pracowników Urzędu w zakresie obsługi sprzętu informatycznego, ochrony i bezpieczeństwa danych,
- o) zakładanie i konfiguracja kont e-mail dla pracowników Urzędu ,
- p) dokonywanie zakupów sprzętu komputerowego i materiałów eksploatacyjnych,
- q) obsługa transmisji video online obrad Rady Gminy,
- r) Wykonywanie zadań obronnych określonych w obowiązujących aktach normatywnych i dokumentach wewnętrznych urzędu, w tym regulaminie organizacyjnym urzędu w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie „W”;
- s) Wykonywanie innych prac zleconych przez przełożonych.

#### **4. Warunki pracy na stanowisku:**

- a) zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu, praca biurowa - wykonywana w systemie jednozmianowym,
- b) praca przy komputerze przez co najmniej 4 godziny dziennie, praca w zespole;
- c) przewidywany okres zawarcia umowy o pracę – w przypadku osoby po raz pierwszy podejmującej pracę na stanowisku urzędniczym - pierwsza umowa na czas określony do 6 m-cy; w pozostałych przypadkach umowa na czas określony lub na czas nieokreślony.

#### **5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Cyców w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych wynosił mniej niż 6%.

#### **6. Wymagane dokumenty**

- a) życiorys, CV
- b) list motywacyjny
- c) kwestionariusz osobowy
- d) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie
- e) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadany staż pracy, doświadczenie, umiejętności, ukończone kursy, szkolenia itd.
- f) oświadczenie kandydata stwierdzające , iż posiada pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych,
- g) oświadczenie kandydata stwierdzające, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe ,
- h) oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
- i) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na wskazanym stanowisku.
- j) klauzula zgody na przetwarzanie danych wg załączonego załącznika
- k) kandydat, zamierzający skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ust.2 ustawy o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U.2019 poz.1282) jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

l) kserokopie dokumentów muszą być potwierdzone podpisem kandydata.

Dokumenty poświadczające wykształcenie należy składać w postaci kserokopii, w przypadku zatrudnienia kandydat będzie obowiązany dostarczyć oryginalne dokumenty do wglądu oraz **złożyć oryginał zaświadczenia o niekaralności do akt.**

Kandydat zobowiązany jest do podania numeru telefonu i adresu e-mail, pod którym będzie możliwy z nim kontakt w celu przeprowadzenia procedury naboru.

#### **7. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie w sekretariacie Urzędu Gminy w Cycowie pok. Nr 19 lub przesłać pocztą na adres :

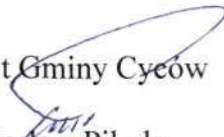
Urząd Gminy Cyców  
ul. Chelmska 42  
21 – 070 Cyców

Z dopiskiem „**Nabór na wolne stanowisko pracy – Informatyk w Referacie Organizacyjno-Administracyjnym, Archiwum i BHP „ w terminie do 15 Października 2021 r. do godz. 15<sup>00</sup>.**

Nadesłanych ofert nie odsyłamy. Oferty można odebrać w pok. 24 Urzędu Gminy przez okres trzech miesięcy od ukazania się wyniku naboru w BIP. Po tym okresie, oferty nie wykorzystane w naborze zostaną zniszczone w terminie 7 dni.

Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Cyców oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Cyców przy ul. Chelmskiej 42

Wójt Gminy Cyców

  
Wiesław Piśula