**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:**

1. posiadanie obywatelstwa polskiego
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
4. niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. znajomość przepisów prawnych z zakresu ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy o dostępie do informacji publicznej, kpa, instrukcji kancelaryjnej
6. wykształcenie średnie lub wyższe o kierunku informatycznym
7. nieposzlakowana opinia,

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

1. doświadczenie minimum 1 rok w pracy na podobnym stanowisku,
2. bardzo dobra znajomość obsługi komputera, w tym znajomość programów komputerowych i systemów operacyjnych,
3. znajomość języka angielskiego umożliwiającego korzystanie z dokumentacji technicznej dot. obsługi komputera,
4. bardzo dobra organizacja własnej pracy,
5. komunikatywność i umiejętność pracy w zespole,
6. prawo jazdy kat. B

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

1. administrowanie serwerami Urzędu Gminy Cyców, dokonywanie bieżących przeglądów i konserwacji,
2. dokonywanie archiwizacji danych na serwerze Urzędu,
3. administrowanie siecią Urzędu Gminy Cyców,
4. administracja bazami danych będącymi w użytkowaniu Urzędu Gminy Cyców,
5. administracja systemem antywirusowym jednostki,
6. zarządzanie systemami informatycznymi jednostki w celu zapewnienia sprawnego i efektywnego dostępu do zasobów oraz zabezpieczeniem prawidłowości działania sprzętu informatycznego Urzędu Gminy Cyców,
7. wykonywanie czynności związanych z diagnostyką, naprawą, modernizacją, usuwaniem awarii sprzętu komputerowego,
8. wykonywanie i weryfikacja kopii bezpieczeństwa systemów i konfiguracji urządzeń,
9. planowanie oraz wdrażanie i rozbudowa systemów informatycznych,
10. instalacja i aktualizacja systemów oraz oprogramowania na stanowiskach roboczych,
11. zapewnienie możliwie najwyższego poziomu bezpieczeństwa, ochrony haseł i

dostępu do sieci,

1. administracja Biuletynem Informacji Publicznej,
2. administrowanie podmiotem Urzędu Gminy w Cycowie na platformie E-PUAP,
3. prowadzenie instruktażu pracowników Urzędu w zakresie obsługi sprzętu informatycznego, ochrony i bezpieczeństwa danych,
4. zakładanie i konfiguracja kont e-mail dla pracowników Urzędu ,
5. dokonywanie zakupów sprzętu komputerowego i materiałów eksploatacyjnych,
6. obsługa transmisji video online obrad Rady Gminy,
7. 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”;
8. Wykonywanie innych prac zleconych przez przełożonych.

**4. Warunki pracy na stanowisku:**

1. zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu, praca biurowa - wykonywana w systemie jednozmianowym,
2. praca przy komputerze przez co najmniej 4 godziny dziennie, praca w zespole;
3. 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**

1. życiorys, CV
2. list motywacyjny
3. kwestionariusz osobowy
4. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie
5. kserokopie dokumentów potwierdzających posiadany staż pracy, doświadczenie,   umiejętności, ukończone kursy, szkolenia itd.
6. oświadczenie kandydata stwierdzające , iż posiada pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych,
7. oświadczenie kandydata stwierdzające, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe ,
8. oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
9. oświadczenie o braku przeciwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na wskazanym stanowisku.
10. klauzula zgody na przetwarzanie danych wg załączonego załącznika
11. 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.
12. 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. Chełmska 42

21 – 070 Cyców

Z dopiskiem „**Nabór na wolne stanowisko pracy – Informatyk w Referacie Organizacyjno-Administracyjnym, Archiwum i BHP „ w terminie do 25 maja 2022 r. do godz. 12 00 .**

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. Chełmskiej 42

Wójt Gminy Cyców

Wiesław Pikuła