

WÓJT GMINY WYRY

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze – administrator systemów komputerowych w Referacie Organizacyjnym i Spraw Społecznych w niepełnym wymiarze czasu pracy, tj. 4/5 etatu w Urzędzie Gminy w Wyrych, ul. Główna 133

1. Wymagania niezbędne (obligatoryjne):

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- posiada wykształcenie wyższe informatyczne i 5 lat stażu pracy w tym minimum dwuletnie doświadczenie obsługi informatycznej w administracji publicznej (przez doświadczenie należy rozumieć: stosunek pracy na podstawie umowy o pracę, umowy stażowej, umowy na zastępstwo, umów cywilno-prawnych),
- znajomość przepisów ustaw o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ochronie danych osobowych i przepisów wykonawczych,
- znajomość zagadnień technicznych związanych z infrastrukturą informatyczną,
- znajomość zasad zabezpieczeń infrastruktury informatycznej i baz danych,
- znajomość zasad działania i konfiguracji urządzeń sieciowych w tym sprzętu zabezpieczenia sieci.

2. Wymagania nieobowiązkowe (mile widziane):

- znajomość pakietu oprogramowania Ratusz firmy Rekord z Bielska-Białej,
- umiejętność tworzenia formularzy elektronicznych w oparciu o kod xml

3. Wymagania dodatkowe:

- prawo jazdy kat.B
- zdolność analitycznego myślenia,
- dyspozycyjność,
- komunikatywność w kontaktach z klientami Urzędu i współpracownikami,
- umiejętność samodzielnego podejmowania decyzji,
- samodzielność,
- umiejętność pracy w zespole,
- własna inicjatywa,
- rzetelność,
- obowiązkowość,
- odpowiedzialność,
- odporność na stres.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- wykonywanie obowiązków zastępcy administratora systemów informatycznych,
- administracja systemami serwerowymi Windows w wersjach 2008, 2012, 2016,
- administracja stacjami roboczymi z oprogramowaniem Windows 7 i 10,
- administrowanie systemami baz danych Microsoft SQL, Firebird,
- administrowanie systemami LINUX,
- konfiguracja urządzeń sieciowych,

- usuwanie bieżących usterek i awarii sprzętu komputerowego,
- podstawowa konserwacja sprzętu komputerowego,
- zarządzanie oprogramowaniem: konfiguracja oprogramowania systemowego i aplikacyjnego, administracja oprogramowaniem na serwerach,
- zapewnienie bezpieczeństwa sieci teleinformatycznej Urzędu Gminy,
- administrowanie siecią teleinformatyczną Urzędu Gminy,
- archiwizowanie danych teleinformatycznych Urzędu Gminy,
- udzielanie pomocy pracowników Urzędu Gminy w prawidłowym użytkowaniu sprzętu komputerowego i oprogramowania,
- zapewnienie dostępu do internetu i poczty elektronicznej na stanowiskach pracy,
- instalowanie i aktualizowanie oprogramowania na serwerach i stacjach roboczych,
- wdrażanie nowych technik i rozwiązań informatycznych.

5. Zastępstwo aktywne: informatyka Urzędu Gminy Wiry

6. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (do pobrania w Urzędzie Gminy Wiry – Sekretariat, lub ze strony internetowej: <http://bip.wiry.pl> w zakładce *rekrutacja/informacje ogólne*)
- kopie dokumentów potwierdzające wykształcenie,
- kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie i umiejętności zawodowe,
- w przypadku osób niepełnosprawnych kopie dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się on do niewykonywania zajęć tożsamyh, pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które będzie wykonywał w ramach zajęć obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność,
- oświadczenie - zgoda kandydata na przetwarzanie danych osobowych,
- inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

7. Praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy. Stanowisko pracy znajduje się w budynku Gminnego Przedszkola w Wyrach przy ul. Głównej 107. Ze względu na charakter pracy i zakres obowiązków częste przemieszczanie się po budynku Urzędu Gminy, pomieszczeń Urzędu Gminy znajdujących się przy ulicy Głównej 58 oraz 8 jednostek organizacyjnych gminy.

W głównym budynku Urzędu istnieje bariera architektoniczna utrudniająca dostanie się na pierwsze i drugie piętro budynku (brak windy). Zapewniony jest dostęp na parter budynku poprzez podjazd dla niepełnosprawnych oraz dostęp do pomieszczenia sanitarnego.

8. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych **jest niższy niż 6%.**

9. Wymagane dokumenty aplikacyjne winny być własnoręcznie podpisane oraz poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem (w przypadku kserokopii dokumentów) i złożone osobiście lub doręczone listownie w terminie do dnia **3 stycznia 2018 r.** pod adresem: Urząd Gminy w Wyrach ul. Główna 133, 43-175 Wiry w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „**Nabór na wolne**

stanowisko urzędnicze – administrator systemów komputerowych". Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie (decyduje data wpływu do Sekretariatu Urzędu Gminy), nie będą rozpatrywane.

Dodatkowe informacje można uzyskać u Sekretarza Gminy Wiry (032) 3 256 802 lub Informatyka Urzędu Gminy (032) 3 256 815.

10. Kandydaci spełniający wymagania formalne i dopuszczeni do drugiego etapu konkursu zostaną telefonicznie poinformowani o dopuszczeniu do dalszego etapu.
11. Forma zatrudnienia – umowa na czas określony, z możliwością zawarcia umowy na czas nieokreślony.
12. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Wiry przy ul. Głównej 133.
13. Aplikacje, złożone przez kandydatów w ramach naboru, nie podlegają zwrotowi i są archiwizowane na zasadach wynikających z przepisów szczególnych.

Wiry, dnia 2017-12-22

WÓJT GMINY
WIRY
mgr Barbara Prasol

Handwritten mark or signature in the bottom left corner.