

**Burmistrz Zdun ogłasza nabór kandydatów
na stanowisko informatyk
w Urzędzie Miejskim w Zdunach, ul. Rynek 2, 63-760 Zduny.**

Stanowisko: **informatyk.**

I. Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie,
2. wykształcenie minimum średnie informatyczne lub pokrewne,
3. co najmniej 2-letni staż pracy,
4. posiadanie wiedzy zapewniającej obsługę informatyczną i utrzymanie ciągłości pracy stanowisk pracy wyposażonych w komputery;
5. doświadczenie i umiejętność administrowania serwerami oraz sieciami opartymi na serwerach;
6. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych,
7. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
8. nieposzlakowana opinia.

II. Wymagania dodatkowe:

1. znajomość prawa w zakresie funkcjonowania samorządu terytorialnego,
2. dokładność, odpowiedzialność, terminowość, kreatywność,
3. bardzo dobra znajomość systemów operacyjnych Windows Server 2008-2016 na poziomie administracyjnym,
4. bardzo dobra znajomość systemów operacyjnych Windows,
5. praktyczna znajomość zagadnień i problematyki sieci LAN oraz konfiguracji urządzeń sieciowych,
6. znajomość baz danych MS SQL i Firebird,
7. praktyczna wiedza na temat tworzenia, odtwarzania i testowania kopii zapasowych (bazy danych, pliki systemu, całe systemy, wersje oprogramowania),
8. praktyczna znajomość serwerów NAS (prawa dostępu, replikacja, monitorowanie działania).

III. Zakres zadań i czynności wykonywanych na stanowisku obejmuje prowadzenie spraw:

1. koordynacja działań z zakresu zakupu sprzętu i usług informatyki w Urzędzie,
2. przygotowywanie inwestycji w zakresie infrastruktury informatycznej,
3. zabezpieczenie ciągłości funkcjonowania infrastruktury informatycznej,
4. zabezpieczenie przestrzegania prawa autorskiego przy używaniu oprogramowania,
5. organizacja szkoleń w zakresie obsługi sprzętu komputerowego i oprogramowania,
6. inwentaryzacja sprzętu komputerowego i oprogramowania zainstalowanego w Urzędzie,
7. administracja Biuletynem Informacji Publicznej, stroną www Urzędu Miejskiego, elektronicznym obiegiem dokumentów, elektronicznym Biurem Obsługi Interesanta oraz innych systemów zewnętrznych w powierzonym zakresie administracyjnym,

8. ochrona danych przechowywanych w systemach informatycznych.

IV. Warunki pracy na danym stanowisku:

1. wymiar czasu pracy – pełen etat,
2. specyfika pracy – praca przy komputerze powyżej 4 godz. dziennie,
3. budynek nie jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych w zakresie podjazdu i toalet, ale posiada windę,
4. praca w godzinach: poniedziałek, wtorek, czwartek, piątek 7.00-15.00, środa 9.00-17.00,
5. zatrudnienie: od 1 marca 2019 r.

V. Wymagane dokumenty:

1. własnoręcznie podpisane CV,
2. list motywacyjny,
3. kwestionariusz osobowy (dostępny na www.bip.zduny.pl w zakładce *Sprawy kadrowe*),
4. kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
5. kopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, uprawnieniach, itp.,
6. kopie świadectw pracy potwierdzający staż pracy,
7. kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (w przypadku aplikacji kandydatów niepełnosprawnych).
8. własnoręcznie podpisane:
 - oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych, potwierdzone własnoręcznym podpisem, (oświadczenia dostępne na stronie www.bip.zduny.pl w zakładce *Sprawy kadrowe*).
 - oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych (oświadczenia dostępne na stronie www.bip.zduny.pl w zakładce *Sprawy kadrowe*).

VI. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty należy składać w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Zdunach, w terminie do dnia **30 stycznia 2019 roku do godz. 15⁰⁰** lub można przesłać pocztą (decyduje data stempla pocztowego) na adres: Urząd Miejski w Zdunach, Rynek 2, 63-760 Zduny.

Zamkniętą kopertę należy złożyć z dopiskiem: **„Oferta zatrudnienia na stanowisko informatyka”**.

VII. Informacje dodatkowe:

1. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Zdunach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.
2. Lista kandydatów, którzy spełnili wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostanie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej, oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Zdunach.
3. Kandydaci spełniający wymagania niezbędne zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie dalszej rekrutacji.
4. Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.

Zduny, 15 stycznia 2019 r.

BURMISTRZ

mgr Tomasz Chudy