

STAROSTA PISKI
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Or.2110.2.2016

Starosta Piski ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze – **informatyka w Wydziale Organizacyjnym w Starostwie Powiatowym w Pisz.**

Ilość stanowisk: 1

Wymiar etatu: 1

Miejsce wykonywania pracy: Starostwo Powiatowe w Pisz, ul. Warszawska 1, 12- 200 Pisz.

Określenie zadań wykonywanych na danym stanowisku pracy:

1. zarządzanie infrastrukturą informatyczną urzędu tj: zarządzanie wewnętrzną siecią komputerową w aspekcie sprzętowym oraz programowym;
2. zarządzanie dostępem użytkowników do zasobów teleinformatycznych urzędu;
3. serwisowanie sprzętu komputerowego, instalacja oprogramowania systemowego i biurowego na komputerach pracowników;
4. wsparcie techniczne nad projektami informatycznymi dot. budowy i eksploatacji serwisów internetowych;
5. opracowywanie założeń rozwoju i utrzymania infrastruktury informatycznej;
6. przygotowywanie i wprowadzanie informacji do BIP;
7. utrzymanie oraz bieżąca eksploatacja systemu BIP starostwa oraz jednostek podległych;
8. przygotowywanie specyfikacji technicznej sprzętu teleinformatycznego na potrzeby zamówień publicznych;
9. pomoc użytkownikom w zakresie obsługi sprzętu teleinformatycznego oraz obsługi oprogramowania systemowego i biurowego;
10. nadzorowanie właściwej eksploatacji sprzętu komputerowego;
11. gospodarowanie sprzętem komputerowym.

Wymagania niezbędne:

1. posiadanie obywatelstwa polskiego lub obywatelstwa Unii Europejskiej oraz obywatelstwa innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów państwa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium RP pod warunkiem posiadania znajomości języka polskiego potwierdzonej dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej;
2. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
3. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe;
4. wykształcenie wyższe I lub II stopnia o kierunku informatyka, programowanie, automatyka lub cybernetyka;
5. co najmniej 2-letni staż pracy.

Wymagania dodatkowe:

1. znajomość przepisów:
 - a. Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz.902.);
 - b. Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 922);
 - c. Ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2058);
 - d. Ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1114);

2. znajomość biegła systemów operacyjnych z rodziny Microsoft Windows w zakresie: instalacji, naprawy, obsługi, rozwiązywania problemów i mechanizmów kontroli dostępu;
3. znajomość tematyki licencjonowania oprogramowania (w tym licencjonowanie systemów operacyjnych Microsoft Windows, pakietów biurowych Microsoft Office, programów antywirusowych, itp.);
4. znajomość biegła pakietów Microsoft Office, a także LibreOffice i OpenOffice;
5. znajomość podstawowa na temat domen MS Active Directory;
6. znajomość podstawowa na temat popularnych usług sieciowych (DHCP, DNS, FTP, serwery pocztowe, hostingi, udostępnianie zasobów sieciowych, itp.);
7. znajomość biegła aktywnego sprzętu sieciowym (switche, access pointy, routery);
8. znajomość biegła topologii, budowy sieci komputerowych i konfiguracji połączeń sieciowych;
9. znajomość podstawowa z zakresu administrowania stronami www (CMS: Drupal, Joomla, a także podstawy HTML, CSS, itp.);
10. znajomość podstawowa na temat baz danych (MySQL, MS SQL, FireBird, SQLite), w tym także prostych zapytań SQL oraz narzędzi takich jak phpMyAdmin;
11. znajomość podstawowa w zakresie posługiwania się narzędziami zdalnego dostępu (pulpit zdalny, terminal ssh, itp.);
12. znajomość biegła systemów Linux, komend terminala, konfiguracji, zarządzania w powłoce znakowej oraz graficznej;
13. znajomość podstawowa z zakresu programowania w języku PHP oraz w językach skryptowych umożliwiających tworzenie tzw. plików wsadowych (batch file);
14. znajomość biegła w zakresie napraw sprzętu komputerowego (diagnoza, wymiana uszkodzonych podzespołów, wykonywania prac serwisowych) włącznie z peryferiami.

Warunki pracy na danym stanowisku:

- obsługa sprzętu komputerowego oraz kserokopiarek na wszystkich kondygnacjach budynku Starostwa, bez możliwości korzystania z windy dla osób niepełnosprawnych,
- godziny pracy od poniedziałku do piątku w godz. od 7³⁰ do 15³⁰,
- praca w pełnym wymiarze czasu pracy,
- praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

Na podstawie art. 13 ust. 2 pkt 4b ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 902) informujemy, że w miesiącu lipcu 2016 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Pisz, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych osiągał 6%.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. list motywacyjny;
2. życiorys zawodowy z przebiegiem nauki i pracy zawodowej – CV;
3. kserokopia dokumentu potwierdzającego uzyskany poziom wykształcenia;
4. kserokopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc zatrudnienia potwierdzające doświadczenie zawodowe lub zaświadczenia potwierdzające staż pracy;
5. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach kierunkowych [jeżeli kandydat jest w ich posiadaniu];
6. referencje lub opinie z poprzednich miejsc pracy [jeżeli kandydat jest w ich posiadaniu];
7. oświadczenie o niekaralności, pełni praw publicznych, pełnej zdolności do czynności prawnych (według załączonego wzoru).

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy przesłać pocztą bądź złożyć w Biurze Obsługi Klienta Starostwa Powiatowego w Pisz (parter, pok. nr 1) , przy ulicy Warszawskiej 1, w terminie do dnia 5 września 2016 r. do godz. 15:30 w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Konkurs na stanowisko informatyka w Wydziale Organizacyjnym”.

Wymagane dokumenty aplikacyjne (list motywacyjny, CV) powinny być opatrzone klauzulą „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb naboru do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dn. 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. 2016 r. poz. 922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz.902.)”.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: (87) 425 47 22 w godz. 8⁰⁰ - 12⁰⁰ (p. Dariusz Rakowski).

Informacja o zakwalifikowaniu się kandydatów do kolejnego etapu tj. testu weryfikującego wiedzę informatyczną oraz rozmowy kwalifikacyjnej wraz ze wskazaniem terminu i miejsca zostanie przekazana kandydatowi telefonicznie lub pisemnie przez Sekretarza komisji rekrutacyjnej.

Przed podjęciem zatrudnienia w Starostwie Powiatowym w Pisz wybrany kandydat ma obowiązek przedłożyć aktualne zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.

Dokumenty nadesłane po terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej www.bip.powiat.pisz.pl oraz na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Pisz.

Starosta Powiatu Pisz
/-/ mgr Andrzej Nowicki

Pisz, dnia 23 sierpnia 2016 r.