

**WÓJT GMINY KIWITY
OGŁASZA**

**NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
INFORMATYK W URZĘDZIE GMINY KIWITY**

w pełnym wymiarze czasu pracy

Nazwa i adres jednostki: Urząd Gminy Kiwity, Kiwity 28 , 11-106 Kiwity

I. Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie;
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
3. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
4. nieposzlakowana opinia;
5. wykształcenie wyższe informatyczne;
6. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku pracy;
7. znajomość języka angielskiego w stopniu zapewniającym umiejętność czytania dokumentacji informatycznej i technicznej;
8. znajomość ustaw: o samorządzie gminnym, o dostępie do informacji publicznej, o ochronie danych osobowych;
9. posiadanie wiedzy zapewniającej obsługę informatyczną i utrzymanie ciągłości pracy stanowisk pracy wyposażonych w komputery;
10. znajomość zagadnień związanych z zarządzaniem i nadzorem nad siecią LAN i WAN;
11. doświadczenie i umiejętność administrowania serwerami oraz sieciami opartymi na serwerach;
12. posiadanie znajomości administrowania i zarządzania systemami baz danych w szczególności SQL ,Firebird;
13. znajomość zasad zabezpieczeń infrastruktury informatycznej i baz danych.

II. Wymagania dodatkowe :

1. Znajomość obsługi i funkcjonowania urządzeń i sieci teleinformatycznych ,
2. Znajomość programów komputerowych i systemów operacyjnych .

III. Zakres wykonywanych zadań:

- 1) nadzór nad zapewnieniem prawidłowego funkcjonowania systemów informatycznych w Urzędzie, w tym:
 - a) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania systemu informatycznego Urzędu w zakresie sieci informatycznej LAN i WAN, oprogramowania i sprzętu,
 - b) sprawowanie nadzoru nad sprawnością techniczną i eksploatacyjną urządzeń infrastruktury teleinformatycznej,
 - c) koordynacja oraz odpowiedzialność za rozwiązywanie bieżących problemów informatycznych.
- 2) pełnienie funkcji Administratora Systemów Informatycznych,

- 3) nadzór oraz zapewnienie bezpieczeństwa systemów informatycznych oraz danych, w tym:
 - a) zabezpieczenie danych zgodnie z Polityką Bezpieczeństwa systemów informatycznych wykorzystywanych w Urzędzie,
 - b) odpowiedzialność za bezpieczeństwo systemów informatycznych,
- 4) nadzór i uczestnictwo w pracach związanych z modernizacją infrastruktury teleinformatycznej Urzędu, w tym:
 - a) rozwój systemu informatycznego (sieci informatycznej, oprogramowania i sprzętu),
 - b) monitorowanie rynku IT pod kątem możliwości zastosowanie nowych rozwiązań z tej dziedziny w Urzędzie,
 - c) udział w planowaniu i opracowywanie kierunku rozwoju systemu informatycznego,
 - d) nadzór nad projektami informatycznymi dotyczącymi infrastruktury teleinformatycznej,
 - e) nadzór nad umowami z firmami zewnętrznymi w zakresie działań teleinformatycznych prowadzonych przez Urząd,
 - f) inicjowanie i nadzorowanie wprowadzania nowych technologii związanych z rozwojem infrastruktury informatycznej,
 - g) planowanie i analizę zaspokajania potrzeb na infrastrukturę informatyczną użytkownika końcowego,
 - h) nadzorowanie wprowadzania rozwiązań związanych z relacyjnymi systemami baz danych (SQL, Firebird),
 - i) pomoc w przygotowaniu dokumentacji przetargowej i uczestnictwo w postępowaniach przetargowych związanych z zagadnieniami teleinformatycznymi,
- 5) współpraca w zakresie aktualizacji Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Kiwity , redakcja BIP ,
- 6) dokonywanie napraw bieżących oraz usuwanie usterek sprzętu komputerowego, sprawowanie nadzoru nad legalnością stosowanego oprogramowania i właściwością zabezpieczenia danych gromadzonych w urzędzie przed utratą i dostępem osób nieuprawnionych (archiwizacja danych, kontrola antywirusowa itp.),
- 7) pomoc i szkolenie użytkowników w zakresie obsługi systemów i programów komputerowych oraz sprzętu komputerowego,
- 8) przegląd i konserwacja sprzętu komputerowego , sprzętu teleinformatycznego , kserokopiarek oraz usuwanie usterek.

IV. Warunki pracy

Praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków. Informatyk poza pomieszczeniem serwera posiada własny pokój do pracy wyposażony w niezbędny sprzęt . Nie istnieją bariery utrudniające wykonywanie pracy.

V. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny,
2. życiorys – curriculum vitae,
3. kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
4. potwierdzone własnoręcznie kserokopie innych dokumentów poświadczających posiadane kwalifikacje lub umiejętności,

5. oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
6. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych, oraz nieposzlakowanej opinii,
7. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,

VI. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać:

- osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy Kiwity,
- pocztą na adres Urząd Gminy Kiwity , Kiwity 28 , 11-106 Kiwity ,

z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na stanowisko Informatyka w Urzędzie Gminy Kiwity**” w terminie do **19 kwietnia 2017 r. do godz.12⁰⁰** (decyduje data i godzina wpływu).

VII. Informacje dodatkowe

- 1) Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Kiwity (www.bip.kiwity.warmia.mazury.p) oraz na tablicy informacyjnej urzędu.
- 2) Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV, powinny być podpisane i opatrzone klauzulą: *“Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych .*
- 3) W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia (marzec 2017 r.) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Kiwity, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.
- 4) Umowa o pracę zostanie zawarta w pełnym wymiarze czasu pracy,
- 5) Złożonych dokumentów Urząd Gminy Kiwity nie zwraca. Oferty niewykorzystane zostaną komisyjnie zniszczone 1 miesiąc po zakończeniu naboru,
- 6) Dane osobowe będą przetwarzane do celów rekrutacji pracowników. Udostępnienie danych nie jest przewidywane. Obowiązek podania danych przez osoby ubiegające się o pracę wynika z:

- ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy

- ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych

Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do treści tych danych i ich poprawiania.

Wójt Gminy Kiwity

Wiesław Tkaczuk