



Ogłoszenie o naborze kandydatów na stanowisko urzędnicze

Na podstawie art. 11 i art.13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 232, poz. 1458.)

Wójt Gminy Ceglów ul. Kościuszki 4, 05-319 Ceglów
ogłasza otwarty nabór kandydatów na stanowisko urzędnicze :

Oferta Nr 1/2013

Informatyk

Pracownikiem samorządowym może być osoba, która:

- jest obywatelem polskim, obywatelem kraju Unii Europejskiej lub kraju, który na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium RP
- posiada kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania prac na określonym stanowisku
- ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych
- posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku

Do głównych zadań osoby zatrudnionej będzie należało:

- pełnienie obowiązków Administratora Systemów Informatycznych (ASI),
- stała inwentaryzacja sprzętu komputerowego i oprogramowania (komputery, drukarki, monitory, programy), określenie stanu faktycznego oraz potrzeb,
- opisanie zużytego sprzętu wskazanie gdzie się mieści, przygotowanie do skasowania sprzętu zepsutego,
- opieka, nadzór i wdrażanie programów antywirusowych w Urzędzie Gminy;
- opieka, nadzór i wdrażanie programów specjalistycznych typu kadry, płace, oraz programów wspomagających zarządzanie urzędem (system finansowo-księgowy) a także nadzór nad specjalistycznymi programami przy współpracy z firmą zewnętrzną;
- opieka, nad stroną internetową Gminy Ceglów oraz wprowadzanie dodatkowych danych a także wprowadzanie zmian oraz wyglądu graficznego strony,
- nadzór nad robieniem kopii danych w poszczególnych wydziałach Urzędu na wniosek naczelników wydziałów oraz samodzielnych pracowników urzędu,
- archiwizacja i odzyskiwanie danych,
- podstawowa konserwacja sprzętu komputerowego,
- zgłaszanie awarii oraz poważniejszych problemów do firmy zewnętrznej;
- nadzór nad aktualizacjami podpisów elektronicznych i wdrażaniem nowych,
- wdrażanie nowych aplikacji w urzędzie,
- wdrażanie elektronicznego obiegu dokumentów w urzędzie (elektroniczna dokumentacja zdarzeń – EDZ),
- przygotowanie informacji graficznych (plakaty, ulotki),
- Przygotowanie prezentacji w MS PowerPoint
- **opieka nad podstawowym sprzętem komputerowym i systemami informacyjnymi, zabezpieczenie haseł w następujących jednostkach :**
- Gminna Biblioteka Publiczna,
- Zespół Szkolny w Ceglówie,
- Zespół Szkolny w Piasecznie

M. Kul

Wykształcenie:

- wyższe lub średnie, kierunek: informatyka

Wymagania niezbędne:

- umiejętność pracy na stanowisku informatyka, wiedza techniczna pozwalająca na zarządzanie siecią i oprogramowaniem komputerowym w Urzędzie Gminy i jednostkach Gminy,
- biegła obsługa programów pakietu MS Office (Word, Excel, PowerPoint),
- znajomość i umiejętność posługiwania się programem graficznym,
- znajomość przepisów dotyczących oprogramowania informatycznego urzędów publicznych oraz świadczenia przez urzędy usług publicznych w formach elektronicznych,
- umiejętność dobrej organizacji pracy,

Wymagania dodatkowe:

- samodzielność, staranność i komunikatywność,
- odpowiedzialność i kultura osobista
- pożądane doświadczenie w obsłudze informatycznej urzędu lub jednostek administracji
- przestrzeganie ustalonych zasad porządku i dyscypliny pracy;
- przestrzeganie instrukcji kancelaryjnej dla organów gminy

Informacja o warunkach pracy

- wymiar zatrudnienia: pełny etat
- miejsce pracy: budynek Urzędu Gminy w Cegłowie ul. Tadeusza Kościuszki 4. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku.
- stanowisko pracy: praca przy komputerze stacjonarnym lub przenośnym (laptop), obsługa serwerowni, obsługa urządzeń peryferyjnych (drukarki, skanery) obsługa kserokopiarek,
- czas pracy: podstawowy czas pracy 8.00 – 16.00,

Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę opublikowania ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6 %.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- kopia dowodu osobistego,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzania danych osobowych do celów rekrutacji,
- życiorys i list motywacyjny,
- kwestionariusz osobowy dla kandydata do pracy (strona www.bip.ceglow.pl/formularze),
- kopia dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (o ile kandydat posiada) w tym doświadczenie w obsłudze Rady Gminy lub Rady Miasta,
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia wynikającego z art. 13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r o pracownikach samorządowych.

Wszystkie składane dokumenty muszą być podpisane własnoręcznie przez kandydata do zatrudnienia.

Dokumenty należy składać / przysyłać w terminie do:

- **15 lipca 2013r,**

osobiście lub pocztą pod adresem: Urząd Gminy Cegłów ul. Kościuszki 4, 05-319 Cegłów,
z dopiskiem „oferta pracy – stanowisko Informatyk”.

Decyduje data wpływu do Urzędu Gminy w Cegłowie.

Dodatkowe informacje:

- Zgodnie z art. 15 ustawy z dnia 21 listopada 2008r o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. Nr 232, poz. 1458) niezwłocznie po przeprowadzonym naborze wynik naboru podany będzie do publicznej wiadomości na stronie internetowej www.bip.ceglow.pl, oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Cegłów.

- Wójt Gminy zastrzega możliwość przeprowadzenia naboru tylko na podstawie złożonej dokumentacji.

- Oferty złożone lub wysłane po terminie nie będą rozpatrywane i zostaną odrzucone

- Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone,

Inne informacje:

Oferty osób niezakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone.


WÓJT
Marcin Uchman