

OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO URZĘDNICZE

Wójt Gminy Dębica Kaszubska ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Dębica Kaszubska, ul. ks. Antoniego Kani 16a, 76 – 248 Dębica Kaszubska.

1. Stanowisko pracy: informatyk Urzędu.

2. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe;
- co najmniej 5 - cio letni staż pracy na podobnym stanowisku, na rzecz jednostek administracji publicznej;
- obywatelstwo polskie albo obywatelstwo państwa Unii Europejskiej lub obywatelstwo państwa, które w oparciu o umowy międzynarodowe lub przepisy wspólnotowe uprawnia do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej, o ile kandydat posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej;
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- brak skazania za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- nieposzlakowana opinia.

3. Wymagania dodatkowe/pożądane:

- preferowane wykształcenie wyższe techniczne;
- ukończone kursy, szkolenia związane z zakresem zadań na proponowanym stanowisku;
- posiadanie praktycznej i merytorycznej wiedzy z zakresu następujących regulacji: o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne oraz zasad funkcjonowania samorządu gminnego;
- umiejętność konfiguracji i administrowania min. następującymi systemami informatycznymi: finansowo – księgowy „GMINA” ZETO Koszalin”, eKANCELARIA, GOMIG, BESTI@, ESET – RA, ELUD, WYB, KSN, nVISION ;
- umiejętność konfiguracji i administrowania min. : serwerami maszyn wirtualnych, serwerami NAS , serwerem domeny , urządzeniami klasy UTM,
- umiejętność administrowania serwisem BIP;
- prawo jazdy kat. B;
- odporność na stres;
- umiejętność pracy w zespole;
- komunikatywność, samodzielność;
- wysoka kultura osobista;
- obowiązkowość rzetelność, terminowość i odpowiedzialność w realizacji powierzonych zadań.

4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

a) ogólne:

- sumienne, staranne, bezstronne oraz zgodne z poleceniami przełożonego i w oparciu o obowiązujące przepisy prawne wykonywanie zadań i obowiązków wynikających z powierzonego zakresu czynności;
- dbanie o wykonywanie zadań publicznych oraz o środki publiczne, z uwzględnieniem interesu publicznego oraz indywidualnych interesów obywateli;
- bieżąca znajomość wszystkich przepisów i zarządzeń dotyczących powierzonego zakresu zadań oraz umiejętność praktycznego ich stosowania;
- przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy.

b) szczegółowe:

- merytoryczna i techniczna pomoc w obsłudze programów wykorzystywanych w Urzędzie Gminy Dębica Kaszubska,
- nadzór nad prawidłową pracą programów użytkowych, w tym instalacja oraz dobór nowych aplikacji, ochrona informacji zgromadzonych w bazach danych zgodnie z ochroną danych osobowych,
- specjalistyczna obsługa programów (konsultacje, usuwanie awarii, naprawy baz danych) z wyjątkiem awarii i innych prac wymagających interwencji autora programu,
- pomoc w doborze nowych programów usprawniających pracę i zmiany już istniejących, niespełniających wymogów użytkowych, technicznych i ustawowych,
- nadzór nad pracą systemu zabezpieczenia danych, w tym archiwizacja danych,
- wykonywanie przeglądów i konserwacji systemów komputerowych,
- pomoc pracownikom w rozwiązywaniu problemów w użytkowaniu programów używanych w Urzędzie,
- okresowa kontrola antywirusowa,
- wskazywanie kierunków dalszego rozwoju w zakresie systemów informatycznych i ich zgodności z ustawami,
- bieżące utrzymanie awarii sprzętu komputerowego i systemów informatycznych,
- monitoring zasobów IT,
- obsługa monitoringu Urzędu,
- administrowanie i redagowanie strony Biuletynu Informacji Publicznej (BIP) Urzędu Gminy,
- przygotowywanie projektów zarządzeń Wójta Gminy Dębica Kaszubska i uchwał Rady Gminy Dębica Kaszubska dotyczących realizowanych zadań,
- przygotowywanie materiałów na posiedzenia rady gminy i komisji,
- uczestniczenie w czynnościach kontrolnych organów gminy i instytucji zewnętrznych,
- wykonywanie innych zadań na polecenie Wójta Gminy lub bezpośrednich przełożonych, dotyczących prac zgodnych z przepisami prawa i ustalonym w umowie rodzajem pracy.

5. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- życiorys - curriculum vitae,
- oświadczenie o niekaralności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- kopie świadectw pracy oraz zaświadczeń dokumentujących wymagany staż pracy, w przypadku pracy za granicą – przetłumaczony dokument na język polski przez tłumacza przysięgłego,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kopie dokumentów potwierdzających ukończenie kursów i szkoleń,
- w przypadku kandydatów nie będących obywatelami polskimi dokument potwierdzający znajomość języka polskiego,
- ewentualnie posiadane referencje,
- informacja oraz zgoda o przetwarzaniu danych osobowych – załącznik nr 1 i 2 do ogłoszenia o naborze na stanowisko urzędnicze.

6. Miejsce i termin złożenia dokumentów

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście lub przesłać pocztą na adres: Urząd Gminy Dębica Kaszubska, ul. ks. Antoniego Kani 16a, 76-248 Dębica Kaszubska, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko ds. zarządzania drogami i transportem” do dnia 31 grudnia 2018 roku do godz. 17⁰⁰ (decyduje data faktycznego wpływu do urzędu).

7. Informacja o warunkach pracy:

- intensywna praca wzrokowa przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie,
 - wymuszona pozycja ciała,
 - praca w pełnym wymiarze czasu pracy,
 - umowa zawarta zostanie na czas określony - 6 miesięcy, z możliwością jej przedłużenia na czas nieokreślony.
8. Informuję, że wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wynosił co najmniej 6 %.

