

Starostwo Powiatowe
ul. Sienkiewicza 11
57-200 Ząbkowice Śl.

**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE
URZĘDNICZE STANOWISKO PRACY**

Informatyka

(nazwa stanowiska pracy)

1. Wymagania niezbędne:

- a) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- b) wykształcenie wyższe lub średnie o specjalności informatycznej lub pokrewnej (elektronika, telekomunikacja itp.);
- c) w przypadku wykształcenia średniego - co najmniej 3 letni staż pracy,
- d) bardzo dobra znajomość systemów MS Windows i LINUX,
- e) bardzo dobra znajomość zagadnień sieciowych (LAN, WAN, Internet),
- f) dobra praktyczna znajomość budowy komputera i serwisowania sprzętu komputerowego,
- g) niekaralność za przestępstwo umyślne,
- h) nieposzlakowana opinia,
- i) pełna zdolność do czynności prawnych,
- j) korzystanie z pełni praw publicznych
- k) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku informatyka

2. Wymagania dodatkowe:

- a) doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku pracy
- b) posiadanie przeszkolenia z zakresu bezpieczeństwa przetwarzania informacji i ochrony danych osobowych
- c) znajomość systemu e-urząd
- d) komunikatywność
- e) samodzielność
- f) rzetelność
- g) odpowiedzialność

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- administrowanie i zarządzanie systemem informatycznym, w szczególności serwerami bazodanowymi i siecią komputerową, oraz zapewnienie sprawnego działania tych urządzeń,
- utrzymanie i rozwój lokalnej sieci komputerowej (LAN) obejmujące okablowanie strukturalne budynków urzędu oraz urządzenia aktywne zapewniające prawidłowe funkcjonowanie sieci, utrzymanie i rozwój łączy transmisji danych (WAN),
- organizacja systemu teleinformatycznego i realizacji zadań z zakresu świadczenia elektronicznych usług publicznych, w szczególności poprzez wdrażanie elektronicznego obiegu dokumentów,

- wdrożenie i utrzymanie Infrastruktury Klucza Publicznego, zarządzanie oprogramowaniem podpisów elektronicznych kwalifikowanych i niekwalifikowanych,
- wykonywanie kopii bezpieczeństwa baz danych serwerów,
- nadzorowanie legalności stosowanego oprogramowania,
- pomoc i szkolenie pracowników (użytkowników) w zakresie obsługi systemów i programów komputerowych oraz sprzętu komputerowego,
- instalowanie i aktualizacja pakietów oprogramowania, instalacja i konfiguracja urządzeń peryferyjnych.

4. Kandydaci ubiegający się o zatrudnienie zobowiązani są złożyć:

- a) wypełniony *kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie* (do pobrania na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej adres: [//www.bip.zabkowicki.powiat.pl/](http://www.bip.zabkowicki.powiat.pl/) lub w pokoju nr 108 Starostwa) ,
- b) kserokopie świadectw pracy z poprzednich miejsc pracy lub inne dokumenty potwierdzające okresy zatrudnienia, obejmujące okresy pracy przypadające w roku kalendarzowym, w którym kandydat ubiega się o zatrudnienie,
- c) kserokopie dokumentów potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe, wymagane do wykonywania oferowanej pracy,
- d) oświadczenie kandydata, że nie był prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne (*podstawa prawna: art. 3 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych. tekst jedn. Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1593 z późn. zm.*)
- e) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie 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 (Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz.926 z późn.zm.) oraz ustawą z dnia 22 marca 1999 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 z późn.zm.).

5. Kandydaci mogą dodatkowo przedłożyć:

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys,
- c) kserokopie dokumentów potwierdzających umiejętności i osiągnięcia zawodowe,
- d) kserokopie pozostałych świadectw pracy,
- e) referencje.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w zamkniętej kopercie w Wydziale Organizacyjnym i Spraw Obywatelskich Starostwa (parter, pokój nr 108) lub przesłać na adres:

Starostwo Powiatowe
ul. Sienkiewicza 11
57-200 Ząbkowice Śl.

z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko informatyka”

w terminie do dnia **31 stycznia 2008 r.**

Aplikacje, które wpłyną do Starostwa po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o kandydatach, którzy spełnią wymagania formalne określone w niniejszym ogłoszeniu, będzie sporządzona w porządku alfabetycznym i umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej adres: ([//www.bip.zabkowicki.powiat.pl/](http://www.bip.zabkowicki.powiat.pl/)) oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Ząbkowicach Śl. ul. Sienkiewicza 11.

Kandydaci, którzy nie spełnią wymagań formalnych **nie będą** dodatkowo o tym informowani.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa.

Osoby, które nie spełnią wymagań formalnych oraz te, które przejdą do dalszego etapu rekrutacji lecz nie zostaną umieszczone w protokole (w protokole umieszcza się 5 najlepszych kandydatów uszeregowanych według spełniania przez nich poziomu wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze), będą mogły odebrać swoje dokumenty aplikacyjne w terminie 3 miesięcy od ogłoszenia naboru. Po upływie tego terminu dokumenty nieodebrane zostaną komisyjnie zniszczone.

Szczegółowych informacji o naborze udziela Sekretarz Powiatu tel. 074/8162-825 lub 0606-670-125.

Ząbkowice Śl. dnia 7.01.2008 r.

STAROSTA ZĄBKOWICKI

Ryszard Nowak

(podpis osoby upoważnionej)