

OrS.2110.6 .2012

Wójt Gminy Jasienica
ogłasza nabór na stanowisko informatyka w Referacie Organizacyjnym i Spraw Społecznych
Urzędu Gminy Jasienica

I Wymagania niezbędne:

1. Posiadanie obywatelstwa polskiego.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie: przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Wykształcenie wyższe kierunku – informatyka.
5. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.
6. Nieposzlakowana opinia.
7. Znajomość systemów operacyjnych MS Windows XP, MS Windows 7, MS Windows 2008 R2.
8. Znajomość Active Directory, DNS, DHCP.
9. Znajomość środowisk wirtualizacji.
10. Znajomość MS SQL Server 2008, Firebird.
11. Umiejętność konfigurowania i serwisowania sieci LAN.
12. Umiejętność redagowania umów, dokumentacji technicznych oraz procedur wdrożeniowych i eksploatacyjnych.

II. Wymagania dodatkowe:

1. Dyspozycyjność.
2. Komunikatywność.
3. Bardzo dobra znajomość obsługi komputera.
4. Rzetelność.
5. Umiejętność pracy w zespole.
6. Prawo jazdy kat. B.
7. Znajomość ustaw: o samorządzie gminnym, o dostępie do informacji publicznych, rozporządzenie MSWiA z dnia 18 stycznia 2007r. w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej, o ochronie danych osobowych, o ochronie informacji niejawnych.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Administrowanie i zarządzanie istniejącą infrastrukturą informatyczną Urzędu Gminy Jasienica.
2. Wdrażanie nowych rozwiązań teleinformatycznych.
3. Tworzenie procedur eksploatacyjnych w zakresie ochrony danych osobowych i informacji niejawnych.

IV. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- wymiar czasu pracy – 1 /2 etatu,
- miejsce pracy – Urząd Gminy Jasienica,
- pierwsza umowa o pracę na czas określony – 6 miesięcy z obowiązkiem odbycia służby przygotowawczej (dotyczy osób, które wcześniej nie pracowały na stanowisku

urzędniczym w administracji). Pozytywny wynik egzaminu kończącego służbę przygotowawczą jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika.

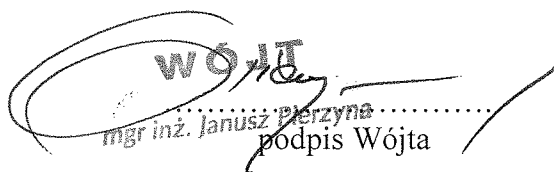
V. W miesiącu poprzedzającym nabór zatrudnienie osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Jasienica było poniżej 6 %.

VI. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny.
2. Życiorys (CV).
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (druk dostępny w załączniku do ogłoszenia).
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach.
5. Kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy.
6. Oświadczenie kandydata:
 - o korzystaniu z pełni praw publicznych i o fakcie, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - że stan zdrowia pozwala na zatrudnienie na wskazanym stanowisku,
 - o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie o pracę dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. Nr 101, poz. 926, z późn.zm.).

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie na dzienniku podawczym w Urzędzie Gminy Jasienica, z dopiskiem „Nabór na stanowisko informatyka w Referacie Organizacyjnym i Spraw Społecznych Urzędu Gminy Jasienica Nr OrS.2110.6.2012”, w terminie do dnia 9.07.2012 r.

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po upływie określonego terminu nie będą rozpatrywane.


mgr inż. Janusz Pierzyński
podpis Wójta

Jasienica, dnia 28.06.2012 r.