

## OGŁOSZENIE

Wójt Gminy Gorzyce ogłasza nabór kandydatów do pracy w Urzędzie Gminy w Gorzycach, 44-350 Gorzyce, ul. Kościelna 15 na stanowisko:

### INFORMATYK w referacie organizacyjnym

w pełnym wymiarze czasu pracy

#### **Wymagania niezbędne:**

- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie o kierunku informatycznym, co najmniej średnie,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- posiadanie nieposzlakowanej opinii,

oraz

- dobra znajomość systemów operacyjnych z rodziny Microsoft, zwłaszcza Windows 7 Professional, Windows 8 Professional oraz Windows XP Professional SP3;
- dobra znajomość systemu operacyjnego LINUX, ze szczególnym uwzględnieniem GNU/Linux Debian, VmWare ESXi, Vyatta;
- dobra znajomość usług: Samba, LDAP, CUPS, ProFTPD, PostgreSQL, Firebird;
- dobra znajomość systemu operacyjnego Windows Server 2008 i innych systemów operacyjnych z rodziny Windows Server ze szczególnym uwzględnieniem usługi Active Directory;
- dobra znajomość sieci LAN: porty, protokoły, dobra znajomość protokołu TCP/IP, zapory ogniowe, DNS, VPN;
- znajomość narzędzi: ping, net, lvm, mondoarchive, fetchmail;
- znajomość podstawowej składni języka skryptowego BASH oraz środowisk wirtualizacyjnych dla systemów linuksowych;
- znajomość zagadnień oraz zasad bezpieczeństwa związanych z tworzeniem kopii zapasowych;
- znajomość języka angielskiego w stopniu umożliwiającym czytanie dokumentacji technicznej.

#### **Wymagania dodatkowe:**

- znajomość przepisów ustaw: o ochronie danych osobowych, o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne wraz z przepisami wykonawczymi;
- umiejętność stosowania i interpretacji przepisów prawa.

#### **Wymagania osobowościowe:**

dyspozycyjność, samodzielność, odpowiedzialność, sumiennosc, komunikatywność, kreatywność, umiejętność pracy w zespole.

#### **Warunki pracy na danym stanowisku:**

- praca na piętrze bez windy,
- obsługa dwóch budynków Urzędu (częste wyjazdy do drugiej siedziby),
- stanowisko pracy nie jest przystosowane dla osób niepełnosprawnych ruchowo.

#### **Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Gorzycach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu maju 2015 r. wyniósł mniej niż 6 %.

**Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

1. Zapewnienie sprawnego funkcjonowania systemu sieci komputerowej i teleinformatycznej Urzędu.
2. Dbłość o należyty stan techniczny sprzętu i oprogramowania w tym przeprowadzanie okresowych przeglądów i konserwacji sprzętu komputerowego, usuwanie drobnych awarii oraz zlecanie napraw wyspecjalizowanym firmom.
3. Administrowanie siecią informatyczną oraz bazami danych.
4. Archiwizacja danych oraz wykonywanie kopii danych i oprogramowania.
5. Prowadzenie spraw związanych z właściwym zabezpieczeniem baz danych przed dostępem osób nieupoważnionych.
6. Prowadzenie ewidencji sprzętu komputerowego oraz oprogramowania użytkowanego w Urzędzie.
7. Prowadzenie spraw związanych z planowaniem zakupów, rozdysponowaniem i konserwacją sprzętu komputerowego oraz teleinformatycznego.
8. Nadzór oraz pomoc pracownikom w prawidłowym korzystaniu ze sprzętu komputerowego i oprogramowania.
9. Wykonywanie obowiązków administratora systemów informatycznych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych oraz polityką bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych i instrukcją zarządzania systemem informatycznym Urzędu.
10. Nadzór nad systemem łączności teleinformatycznej Urzędu, w tym prowadzenie spraw związanych z zarządzaniem pocztą elektroniczną Urzędu.
11. Administracja systemem elektronicznego obiegu dokumentów.
12. Nadzór nad prawidłowością funkcjonowania kserokopiarek.
13. Oznakowanie sprzętu komputerowego jako składników wyposażenia.
14. Podejmowanie działań zmierzających do rozwoju infrastruktury teleinformatycznej i oprogramowania w Urzędzie.
15. Prowadzenie rejestru faktur dotyczącego zakupu sprzętu komputerowego i telefonicznego, akcesoriów, programów, licencji.
16. Wykonywanie innych poleceń przełożonych.

**Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- list motywacyjny,
- życiorys (CV),
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji,
- kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (dotyczy kandydatów zamierzających skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 3a, ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych).

Wszystkie dokumenty złożone w kserokopii powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata.

**Termin i miejsce składania dokumentów:**

Dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach w siedzibie Urzędu Gminy w Gorzycach lub przesłać pocztą na adres: Urząd Gminy w Gorzycach, ul. Kościelna 15, 44-350 Gorzyce, z dopiskiem:

**”Oferta zatrudnienia na stanowisko pracy INFORMATYK”**

w terminie do dnia **19 czerwca 2015 r.**

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

**Inne informacje:**

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Gorzyce na stronie <http://gorzyce.bip.gmina.pl/> oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Gorzycach.

Informacja o wynikach naboru zawiera imiona i nazwiska kandydatów oraz ich miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego.

Planowany termin zatrudnienia – lipiec 2015. Pierwsza umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony. Kandydat wyłoniony w drodze naboru, zobowiązany jest przedłożyć oryginały dokumentów poświadczających wykształcenie, kwalifikacje i umiejętności (do wglądu) oraz zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego.

Wójt Gminy  
Daniel Jakubczyk

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Daniel Jakubczyk', written over the printed name.