

WÓJT GMINY BĘDKÓW

**ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Gminy Będków 97-319 Będków, ul. Parkowa 3**

Informatyk w Urzędzie Gminy w Będkowie

I. Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie;
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
3. wykształcenie wyższe informatyczne o profilu zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku informatyka ;
4. niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
5. nieposzlakowana opinia;
6. znajomość języka angielskiego w stopniu podstawowym.
7. co najmniej roczne doświadczenie z uwzględnieniem wszystkich form zatrudnienia związanych z organizacją administracji publicznej.

II. Wymagania dodatkowe:

7. doświadczenie zawodowe związane z wykonywaniem zadań na stanowisku informatyka;
8. biegła znajomość systemów operacyjnych z rodziny Windows;
9. znajomość zagadnień dotyczących sieci komputerowych;
10. umiejętność tworzenia stron internetowych;
11. ogólna wiedza w zakresie przepisów dotyczących funkcjonowania samorządu terytorialnego;
12. zdolności organizacyjne, kreatywność, bezkonfliktowość, komunikatywność;
13. samodzielność w realizacji zadań, odporność na stres.

III. Zakres wykonywania zadań na stanowisku informatyka :

14. instalowanie i testowanie oprogramowania biurowego;
15. pomoc przy wdrażaniu oprogramowania wybranego i zakupionego dla potrzeb poszczególnych komórek urzędu;
16. administrowanie siecią komputerową;
17. obsługa informatyczna Urzędu Gminy w Będkowie oraz jednostek organizacyjnych podległych urzędowi ;
18. planowanie potrzeb sprzętowych i bieżąca realizacja zadań w ramach przedsięwzięć informatycznych urzędu;
19. koordynacja kompletowania dokumentów do wniosków aplikacyjnych o środki zewnętrznego wsparcia;
20. aktualizacja strony internetowej urzędu oraz prowadzenie Biuletynu Informacji Publicznej;
21. nadzór nad legalnością stosowanego oprogramowania i właściwego zabezpieczenia danych poprzez ich archiwizowanie i kontrolę antywirusową;
22. obsługa punktów konsultacyjnych dla osób zagrożonych wykluczeniem cyfrowym;
23. analiza wniosków o dostępność do informacji publicznej;
24. obsługa programów do gospodarki odpadami na terenie gminy Będków,
25. analiza potrzeb zakupu sprzętu i oprogramowania oraz doradztwo przy zakupie;
26. konfiguracja poczty elektronicznej;

27. pomoc użytkownikom komputerów w obsłudze, rozwiązywaniu na bieżąco problemów zgłaszanych przez nich.

IV. Wymagane dokumenty:

- 28. życiorys (CV);
- 29. list motywacyjny;
- 30. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i staż pracy;
- 31. kwestionariusz osobowy (wg wzoru załączonego do ogłoszenia);
- 32. inne dokumenty potwierdzające posiadanie dodatkowych umiejętności i kwalifikacji;
- 33. oświadczenie o spełnianiu warunków o których mowa w art. 6 ust.1 i 3 z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223 poz.1458 z późn. zm.) i wyrażaniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (wg wzoru załączonego do ogłoszenia);
- 34. oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe (zaświadczenie z Krajowego Rejestru Sądowego o niekaralności);
- 35. zaświadczenie lekarskie lekarza medycznego pracy o braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na danym stanowisku.

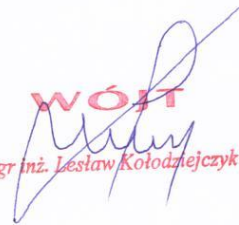
Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy, ul. Parkowa 3, 97-319 Będków, pokój nr 3 z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko informatyka w Urzędzie Gminy Będków** w terminie do dnia **07 sierpnia 2013r. do godz. 9.00**

V Warunki pracy i płacy

- 36. wymiar czasu pracy – pełny etat
- 37. zatrudnienie na czas określony do dnia 31.12.2014r.
- 38. wynagrodzenie – zgodnie z regulaminem wynagrodzenia pracowników Urzędu Gminy w Będkowie

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie przy ul. Parkowa 3, 97-319 Będków.

Wymagane dokumenty: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dn. 21.11.2008 o pracownikach samorządowych (Dz. U. 223 ,poz. 1458 z późn. zm.).

WÓJT

mgr inż. Lesław Kołodziejczyk