

WÓJT GMINY OSIEK OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO

Specjalisty ds. informatycznych i bezpieczeństwa informatycznego w Urzędzie Gminy w Osieku

I. Wymagania niezbędne:

Na stanowisku Specjalisty ds. informatycznych i bezpieczeństwa informatycznego w Urzędzie Gminy w Osieku może być zatrudniona osoba, która:

1. Spełnia wymagania określone w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r poz. 1282 ze zm.) .
2. Nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.
3. Posiada:
 - wykształcenie średnie;
 - staż pracy: co najmniej 5 lat stażu pracy na podobnym stanowisku w administracji samorządowej;
 - stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na opisywanym stanowisku;
 - nieposzkalowaną opinię;
 - pełną zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych;
 - obywatelstwo polskie.

II. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość oprogramowania Bestia, FKB+, WIP+, EGRUN+, POGRUN+, GOK+, KASA+, KADRY+, PŁACE+, ELUD+, KSN+, WYB+, Legislator, SIDAS EZD.
2. Znajomość systemów: Źródło, EMUiA.
3. Prawo jazdy kategorii „B”.
4. Zdolności organizacyjne i analityczne.
5. Kreatywność, samodzielność, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole.
6. Dyspozycyjność.

III. Wykonywane zadania na stanowisku:

1. Zapewnienie prawidłowego funkcjonowania systemu informatycznego urzędu w zakresie sieci informatycznej LAN i WAN, oprogramowania i sprzętu.
2. Sprawowanie nadzoru nad sprawnością techniczną i konfiguracją urządzeń infrastruktury teleinformatycznej, administracja stacjami roboczymi i serwerami urzędu.
3. Rozwój systemu informatycznego (sieci informatycznej, oprogramowania i sprzętu).
4. Administrowanie stroną internetową urzędu, BIP oraz organizacja pracy w systemach e-PUAP oraz EZD po jego wdrożeniu.
5. Obsługa transmisji video online obrad Rady Gminy.
6. Nadzór nad umowami zawieranymi z firmami zewnętrznymi w zakresie działań informatycznych prowadzonych przez urząd.
7. Inicjowanie i nadzór przy wprowadzaniu nowych technologii związanych z rozwojem infrastruktury informatycznej oraz zakupem sprzętu komputerowego i oprogramowania.
8. Planowanie i analiza zapotrzebowania na infrastrukturę informatyczną dla użytkownika końcowego.
9. Nadawanie uprawnień dla użytkowników do systemów informatycznych używanych w Urzędzie Gminy.
10. Zakładanie i konfiguracja kont e-mail dla pracowników Urzędu i Rady Gminy
11. Nadzorowanie działań związanych z relacyjnymi systemami baz danych (MS SQL, Firebird), ich konserwacja i wykonywanie kopii bezpieczeństwa.

12. Sprawowanie nadzoru nad legalnością stosowanego oprogramowania i właściwym zabezpieczeniem danych gromadzonych w urzędzie przed utratą i dostępem osób nieuprawnionych (archiwizacja danych, kontrola antywirusowa itp.).
13. Pomoc i szkolenie użytkowników w zakresie obsługi systemów, programów oraz sprzętu komputerowego.
14. Przegląd i konserwacja sprzętu komputerowego oraz usuwanie drobnych usterek.
15. Wykonywanie na polecenie przełożonych innych zadań zapewniających prawidłowe funkcjonowanie administracji samorządowej oraz wsparcie informatyczne w zakresie w zakresie obsługi wyborów, referendów oraz zebrań wiejskich.
16. Obowiązki określone w art. 24 i art. 25 ust. 1. ustawy o pracownikach samorządowych

IV. Warunki pracy na danym stanowisku:

1. Wybrany kandydat zostanie zatrudniony na podstawie umowy o pracę w wymiarze 1 etatu, z tym, że pierwsza umowa zawarta będzie na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy.
2. Stanowisko związane z pracą administracyjno-biurową przy użyciu komputera powyżej 4 godzin.
3. Miejsce wykonywania pracy Urząd Gminy w Osieku.
4. Zatrudnienie od 1 stycznia 2022 r.

V. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu wrześniu 2021 roku wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Osieku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi powyżej 6%.

VI. Wymagane dokumenty:

1. CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej.
2. List motywacyjny.
3. Kopie dyplomów oraz innych dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje.
4. Kopie świadectw pracy, w tym kopie dokumentów poświadczających wymagany staż pracy.
5. Podpisane oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych oraz braku prawomocnego skazania za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
6. Oświadczenie o stanie zdrowia kandydata pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku.

VII. Dodatkowe informacje:

- a) dokumenty, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane,
- b) informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymogami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze,
- c) kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną poinformowani telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej,
- d) informacja o wynikach naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Osieku oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy w Osieku,
- e) wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i CV winny być opatrzone klauzulą:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Urząd Gminy Osiek zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. U. UE.L z 2016 r. Nr 119), wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb aktualnej i

przyszłej rekrutacji.

VIII. Dokumenty aplikacyjne należy składać:

- a) osobiście w siedzibie Urzędu Gminy w Osieku, Osiek 85, 87-340 Osiek (sekretariat pokój nr 14) lub listem poleconym w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

„Dotyczy naboru na stanowisko Specjalisty ds. informatycznych i bezpieczeństwa informatycznego w Urzędzie Gminy w Osieku”

w terminie do dnia 22 października 2020 r. do godziny 14:00

- b) aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane,
c) dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 56-493-81-23 w godzinach pracy Urzędu Gminy.

Wójt Gminy Osiek

Paweł Chudy

Osiek, dnia 12.10.2021 r.