

STAROSTA WAŁBRZYSKI

OGŁASZA NABÓR

NA WOLNE STANOWISKO PRACY

Młodszy referent ds. informatycznej obsługi urzędu w Biurze Obsługi i Spraw Obywatelskich

Nazwa i adres jednostki: Starostwo Powiatowe w Wałbrzychu, Aleja Wyzwolenia 20 – 24
58-300 Wałbrzych

1. Wymagania niezbędne dla Kandydata:

- 1) wykształcenie średnie ogólne lub zawodowe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku młodszego referenta ds. informatycznej obsługi urzędu;
- 2) obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) nieposzlakowana opinia;

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość platformy ePUAP;
- 2) biegła znajomość pakietów biurowych Microsoft Office, Open Office/Libre Office;
- 3) umiejętność administracji serwerami Windows Server, Linux, UNIX;
- 4) umiejętność konfiguracji serwerów baz danych,
- 5) praktyczne doświadczenie w diagnozowaniu i rozwiązywaniu problemów informatycznych użytkowników końcowych;
- 6) umiejętność koordynacji zadań dotyczących podpisu elektronicznego;
- 7) znajomość zagadnień i regulacji prawnych związanych ze stosowaniem bezpiecznego podpisu elektronicznego;
- 8) znajomość ustawy o ochronie danych osobowych;
- 9) mile widziana znajomość języka XML;
- 10) cechy osobowości: wysoka kultura osobista, sumienność, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole,
- 11) mile widziany staż pracy w administracji samorządowej;

3. Zakres podstawowych obowiązków:

- 1) konserwacja sprzętu komputerowego,
- 2) instalacja i konfiguracja oprogramowania użytkowego i systemowego,

- 3) konfigurowanie sprzętu lub dobór tej konfiguracji do potrzeb użytkownika,
- 4) projektowanie baz danych,
- 5) administrowanie bazami danych,
- 6) administrowanie lokalnymi sieciami,
- 7) programowanie programów użytkowych,
- 8) obsługa stron internetowych w tym BIP Starostwa,
- 9) tworzenie programów użytkowych za pomocą opracowanych algorytmów,
- 10) konfiguracja urządzeń sieciowych typu router-router,
- 11) zarządzanie kontami poczty elektronicznej,
- 12) uruchamianie urządzeń peryferyjnych,
- 13) obsługa urządzeń peryferyjnych,
- 14) diagnozowanie uszkodzeń,
- 15) naprawa uszkodzeń urządzeń systemu komputerowego,
- 16) testowanie i ocena działania urządzeń systemu komputerowego,
- 17) przygotowywanie raportów i zestawień okresowych,
- 18) analiza nieprawidłowości na podstawie zdalnych informacji,
- 19) redakcja Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa,
- 20) prowadzenie i aktualizacja ewidencji sprzętu komputerowego oraz ewidencji programów komputerowych, antywirusowych dla poszczególnych stanowisk komputerowych,
- 21) zarządzanie sprawozdawczością elektroniczną w związku z elektroniczną formą przekazywania danych statystycznych do GUS,
- 22) wsparcie informatyczne dla pracowników.

4. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) stanowisko administracyjno-biurowe w budynku siedziby Starostwa Powiatowego w Wałbrzychu Aleja Wyzwolenia 20-24;
- 2) praca jednozmianowa w wymiarze pełnego etatu;
- 3) praca przy komputerze.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys (CV),
- 2) list motywacyjny,
- 3) kserokopia dokumentu poświadczająca wykształcenie,
- 4) ewentualnie kserokopie świadectw pracy,
- 5) kwestionariusz osobowy,
- 6) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach /kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, referencje itp./,
- 7) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

- 8) oświadczenie, że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 9) podpisane oświadczenie o nieposzlakowanej opinii;
- 10) podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania konkursowego;
- 11) referencje mile widziane.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie w siedzibie Starostwa Powiatowego w Wałbrzychu w Punkcie kancelaryjnym przy Al. Wyzwolenia 24 pok. Nr 21 parter lub pocztą na adres Starostwa Powiatowego z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko: Młodszy referent ds. informatycznej obsługi urzędu w terminie do 01.12.2017 r. do godz.14.30. W przypadku dokumentów wysłanych pocztą decyduje data wpływu oferty (nie data stempla pocztowego).**

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

Procedura naboru zostanie przeprowadzona zgodnie z Zarządzeniem Nr 51/2014 Starosty Wałbrzyskiego z dnia 14.07.2014 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Wałbrzychu ze zm.

Dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone podpisaną klauzulą:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych. Przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej moich danych osobowych, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

Administratorem danych osobowych przetwarzanych w celach rekrutacyjnych jest Starostwo Powiatowe w Wałbrzychu (al. Wyzwolenia 20 – 24; 58 – 300 Wałbrzych). Dane nie będą udostępniane odbiorcom danych w rozumieniu art. 7 pkt 6 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych. Kandydatom przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania. Podanie danych jest dobrowolne.

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /www.bip.sp.walbrzych.dolnyslask.pl/ oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa przy Al. Wyzwolenia 24.

Uwaga:

zgodnie z art.13 ust. 2 pkt 4b ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r. informuje się, iż w miesiącu poprzedzającym niniejsze ogłoszenie wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Wałbrzychu w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, przekraczał 6 %.

Wałbrzych, 17.11. 2017 r.

STAROSTA
Jacek Cichura

