

**Starosta Świebodziński**  
**OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO INFORMATYKA**  
**w Wydziale Organizacyjnym**  
**Starostwa Powiatowego w Świebodzinie**  
**ul. Kolejowa 2, 66-200 Świebodzin**

**1. WYMAGANIA W STOSUNKU DO KANDYDATÓW:**

**a) NIEZBĘDNE:**

- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie,
- niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie,
- nieposzlakowana opinia,
- wykształcenie wyższe informatyczne,
- minimum dwuletni staż pracy (na stanowisku związanym z informatyką),
- znajomość przepisów prawa właściwych do realizacji zadań stanowiska pracy,
- umiejętność właściwej interpretacji i stosowania przepisów prawa,
- umiejętność skutecznego komunikowania się i przekazywania informacji,
- wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych,
- dyspozycyjność,
- prawo jazdy kat. B.

**b) DODATKOWE:**

- znajomość obsługi powszechnie używanych aplikacji biurowych oraz sprzętu biurowego,
- rzetelność, dokładność, systematyczność,
- dobra organizacja pracy,
- umiejętność pracy w zespole.

**2. OPIS STANOWISKA PRACY:**

**a) Dane podstawowe:**

**Nazwa stanowiska pracy:** Informatyk w Wydziale Organizacyjnym.

**Wymiar czasu pracy:** pełny etat.

**Warunki wynagrodzenia:** wynagrodzenie zgodne z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U.2018.936) oraz Zarządzenia Nr 26/17 Starosty Świebodzińskiego z dnia 14 grudnia 2017 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Starostwa Powiatowego w Świebodzinie.

**Przełożeni:** Bezpośrednio podporządkowany Naczelnikowi Wydziału Organizacyjnego.

**b) Zakres obowiązków na stanowisku:**

- wykonywanie zadań związanych z RODO,
- zapewnienie przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych i ochronie danych osobowych,
- wdrażanie i nadzór nad pracami związanymi z informatyzacją w Starostwie,
- administrowanie siecią komputerową Starostwa Powiatowego,
- przechowywanie dokumentacji systemów, oprogramowania oraz ich licencji,
- nadawanie uprawnień dostępu do systemów informatycznych,
- zabezpieczanie serwisu pogwarancyjnego sprzętu komputerowego i oprogramowania,
- tworzenie i zabezpieczenie kopii zapasowych baz danych, katalogów systemowych i oprogramowania aplikacyjnego zainstalowanego na serwerach,
- archiwizacja plików i dokumentów wytwarzanych na poszczególnych stanowiskach pracy,
- odbieranie wiadomości przekazywanych w formie elektronicznej,
- udzielanie instruktażu eksploatacji systemów komputerowych oraz dostępu do skrzynki ePuap,
- prowadzenie ewidencji sprzętu komputerowego Starostwa i monitorowanie potrzeb w tym zakresie,
- przeprowadzanie inwentaryzacji sprzętu komputerowego,
- przygotowywanie i przeprowadzanie likwidacji sprzętu komputerowego i wyposażenia,
- uzgadnianie i przygotowywanie projektów postanowień Zarządu Powiatu oraz umów użyczenia i darowizny zbędnego sprzętu komputerowego i wyposażenia,
- techniczna obsługa strony internetowej,
- nadzór techniczny nad Biuletynem Informacji Publicznej,



- prowadzenie spraw związanych z naprawami oraz konserwacją sprzętu, wyposażenia oraz oprogramowania,
- prowadzenie rejestru pracowników posiadających podpis elektroniczny, załatwianie spraw związanych z uzyskaniem podpisu kwalifikowanego oraz kontrolowanie terminu ważności certyfikatów,
- przeprowadzanie procedur dotyczących zamówień z zakresu wykonywanych zadań zgodnie z obowiązującym zarządzeniem Starosty Świebodzińskiego,
- współdziałanie przy tworzeniu rejestru przeprowadzonych zamówień.

### **c) Zakres odpowiedzialności na stanowisku:**

- odpowiedzialność za wykonanie powierzonych zadań szczegółowych wg kryterium legalności, rzetelności i gospodarności,
- odpowiedzialność za zabezpieczenie warunków zachowania tajemnicy państwowej i służbowej,
- odpowiedzialność za ochronę danych osobowych.

### **3. WYMAGANE DOKUMENTY:**

- list motywacyjny,
- curriculum vitae,
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, umiejętności, staż pracy itp.
- oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz że korzysta z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

### **4. TERMIN, SPOSÓB SKŁADANIA DOKUMENTÓW APLIKACYJNYCH:**

**Termin:** do dnia 21 czerwca 2018 roku.

**Sposób składania dokumentów aplikacyjnych:** dokumenty należy złożyć osobiście w zamkniętych kopertach w siedzibie Starostwa Powiatowego w Świebodzinie w pokoju nr 7 lub przesłać pocztą w terminie do dnia 21 czerwca 2018 roku (decyduje data wpływu do Starostwa) pod adresem: Starostwo Powiatowe w Świebodzinie, ul. Kolejowa 2, 66-200 Świebodzin z dopiskiem na kopercie „Nabór– Informatyk”.

### **5. DODATKOWE INFORMACJE:**

- a) telefon kontaktowy 68 47 55 362,
- b) aplikacje, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Świebodzinie po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane i zostaną odesłane,
- c) kandydaci, którzy spełnili wymagania formalne, zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej,
- d) dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie spełnili wymagań formalnych zostaną odesłane,
- e) informacja o wyniku naboru będzie ogłoszona na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Świebodzinie oraz w Biuletynie Informacji Publicznej <http://bip.wrota.lubuskie.pl/spswiebodzin/>,
- f) zgodnie z art. 13 ust. 4b Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, Starosta Świebodziński informuje, że w miesiącu maju 2018 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Świebodzinie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6 %.

### **UWAGA!**

Administratorem danych jest Starostwo Powiatowe w Świebodzinie ul. Kolejowa 2 Kontakt do naszego inspektora ochrony danych: [inspektorodo@powiat.swiebodzin.pl](mailto:inspektorodo@powiat.swiebodzin.pl) lub CORE Consulting, ul. Z. Krasińskiego 16, 60-830 Poznań. Dane podane przez Panią/a na formularzu będą przetwarzane w celu procedowania wniosku.

Szczegółowe informacje o regułach przetwarzania danych dostępne są w Sekretariacie Starostwa Powiatowego ul. Kolejowa 2 pok. 7 oraz na <http://bip.wrota.lubuskie.pl/spswiebodzin/>.

STAROSTA  
Zbigniew Świątkowski