

OG.2110.1.2018

**Wójt Gminy Brzeźnica**  
**ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze -**  
**Informatyka w Urzędzie Gminy w Brzeźnicy**

**1. MIEJSCE WYKONYWANEJ PRACY:**

- Urząd Gminy w Brzeźnicy,  
ul. Zielonogórska 30, 68-113 Brzeźnica

**2. WYMAGANIA NIEZBĘDNE:**

- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku pracy,
- posiada co najmniej 3 - letni staż pracy;
- posiada wykształcenie wyższe informatyczne lub techniczne,
- posiadanie wiedzy zapewniającej obsługę informatyczną i utrzymanie ciągłości pracy, stanowisk pracy wyposażonych w komputery,
- znajomość administrowania, zarządzania i zasad zabezpieczeń infrastruktury informatycznej i baz danych,
- znajomość zagadnień z zakresu administracji elektronicznej (podpis elektroniczny, elektroniczne zarządzanie dokumentacją, ePUAP, itd.)
- umiejętność administrowania serwerami oraz sieciami opartymi na serwerach,
- umiejętność tworzenia stron internetowych.

**3. WYMAGANIA DODATKOWE:**

- doświadczenie w pracy w administracji samorządowej,
- znajomość programów komputerowych i systemów operacyjnych,
- znajomość przepisów prawnych z zakresu :
  - ustawy o samorządzie gminnym
  - ustawy o ochronie danych osobowych
  - ustawy o dostępie do informacji publicznej
  - ustawa o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne
  - Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 14 września 2011 r. w sprawie sporządzania i doręczania dokumentów elektronicznych oraz udostępniania formularzy, wzorów i kopii dokumentów elektronicznych oraz udostępniania formularzy, wzorów i kopii dokumentów elektronicznych,
  - Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych,
  - Rozporządzenie Ministra Cyfryzacji z dnia 5 października 2016 r. w sprawie szczegółowych warunków organizacyjnych i technicznych, które powinien spełniać system teleinformatyczny służący do uwierzytelniania użytkowników

- predyspozycje osobowościowe: zaangażowanie, samodzielność, odpowiedzialność, rzetelność, obowiązkowość, kreatywność, dyspozycyjność,
- umiejętność analizy i syntezy informacji,
- prawo jazdy kat. B.

#### **4. ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU:**

- Nadzór nad zapewnieniem prawidłowego funkcjonowania systemów informatycznych w Urzędzie oraz gminnych jednostkach organizacyjnych, w tym:
  - zapewnienie prawidłowego funkcjonowania systemu informatycznego Urzędu w zakresie sieci informatycznej, oprogramowania i sprzętu,
  - sprawowanie nadzoru nad sprawnością techniczną i eksploatacyjną urządzeń infrastruktury teleinformatycznej,
  - koordynacja oraz odpowiedzialność za rozwiązywanie bieżących problemów informatycznych,
  - wykonywanie kopii bezpieczeństwa danych,
- Pełnienie funkcji Administratora Systemów Informatycznych,
- Prowadzenie ewidencji sprzętu komputerowego i programów komputerowych stosowanych i dopuszczonych do stosowania w Urzędzie,
- Sprawowanie nadzoru nad legalnością stosowanego oprogramowania i właściwością zabezpieczenia danych gromadzonych w Urzędzie przed utratą i dostępem osób nieuprawnionych ( archiwizacja danych, kontrola antywirusowa itp.),
- Analiza formalna i merytoryczna projektów umów na usługi informatyczne w Urzędzie i rozliczanie ich realizacji,
- Instalacja i konfiguracja stanowisk komputerowych, przydzielanie praw do korzystania z zasobów sieciowych, w tym prowadzenie dokumentacji w zakresie ustalania uprawnień dostępu do danych komputerowych oraz ewidencji haseł dostępu dla poszczególnych użytkowników,
- Wykonywanie prezentacji multimedialnych, materiałów informacyjno - promocyjnych, ogłoszeń, plakatów, zaproszeń na potrzeby Urzędu,
- Dokonywanie zakupów sprzętu komputerowego, części, oprogramowania, licencji, aktualizacji programów oraz instalacja zakupionego sprzętu,
- Dokonywanie instalacji i reinstalacji systemów operacyjnych, instalacji programów komputerowych,
- Instalacja uaktualnionych wersji oprogramowania na stanowiskach roboczych,
- Wykonywanie drobnych napraw sprzętu komputerowego Urzędu i koordynowanie spraw w zakresie wykonywania większych remontów i usuwania awarii.
- Prowadzenie instruktazu pracowników Urzędu w zakresie obsługi sprzętu informatycznego, ochrony i bezpieczeństwa danych,
- Prowadzenie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu oraz strony internetowej Urzędu, dbanie o jej przejrzystość i aktualizację danych,
- Administrowanie oraz nadzór nad siecią telefoniczną zainstalowaną w Urzędzie,
- Opracowywanie corocznych założeń do projektu budżetu w zakresie wydatków związanych z systemem komputerowym,
- Przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń w zakresie należącym do kompetencji zajmowanego stanowiska.

#### **5. WARUNKI PRACY:**

- Przewidywana data zatrudnienia: 1 marca 2018 r.,
- Wymiar czasu pracy: pełny etat – 40 godzin tygodniowo,

- Wynagrodzenie: zgodne z rozporządzeniem w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych,
- Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
- Praca o charakterze administracyjnym, siedząca, chodząca, wymagająca wyjazdów w teren.

## **6. WSKAŹNIK ZATRUDNIENIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6 %.

## **7. WYMAGANE DOKUMENTY :**

- podpisane CV i list motywacyjny,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje
- kopie dokumentów potwierdzających posiadane doświadczenie zawodowe lub znajomość zagadnień ujętych w ogłoszeniu jako wymagania niezbędne (świadczenia pracy, opinie, referencje, certyfikaty, zaświadczenie potwierdzające staż pracy itp.),
- oświadczenie o stanie zdrowia umożliwiającym zatrudnienie na w/w stanowisku,
- kopia strony dokumentu potwierdzającego obywatelstwo polskie lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- dokument potwierdzający niepełnosprawność – w przypadku gdy kandydat posiada orzeczony stopień niepełnosprawności,
- własnoręcznie podpisane przez kandydata oświadczenia:

- „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych do celów rekrutacji przeprowadzanej przez Urząd Gminy w Brzeźnicy, ul. Zielonogórska 30, 68 – 113 Brzeźnica zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz.922 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz.902 z późn. zm.)”

- „Oświadczam, że nie byłem/am skazany/na prawomocnym wyrokiem sądu, za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.”

- „Oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych.”

Kopie składanych dokumentów powinny być poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem, natomiast składane oświadczenia własnoręcznie podpisane przez kandydata.

## **8. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA DOKUMENTÓW:**

Oferty z wymaganymi dokumentami kandydaci powinni składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „**Konkurs na stanowisko Informatyka Urzędu Gminy w Brzeźnicy**” drogą pocztową na adres Urzędu Gminy w Brzeźnicy ul. Zielonogórska 30, 68 -113 Brzeźnica lub osobiście w sekretariacie UG Brzeźnica, pokój nr 6 do dnia

**09 lutego 2018 r. do godz.15:00.** Zgłoszenia, które wpłyną do Urzędu po upływie wskazanego terminu nie będą rozpatrywane.

## **9. DODATKOWE INFORMACJE:**

- w ofercie należy podać dane kontaktowe – adres do korespondencji, adres e- mail, numer telefonu,
- kontaktować będziemy się tylko z kandydatami spełniającymi wymogi formalne,
- kandydaci spełniający wymagania formalne i zakwalifikowani do dalszego etapu rekrutacji zostaną powiadomieni o terminie spotkania i metodzie rekrutacji,

- oferty odrzucone zostaną zniszczone komisyjnie,
- informacje o wynikach naboru będą umieszczone na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.bip.brzeznica.com.pl](http://www.bip.brzeznica.com.pl)) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Brzeźnicy ul. Zielonogórska 30.