

ROR.210.2.1.2012

**Ogłoszenie o naborze
na wolne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Gminy Włocławek**

Wójt Gminy Włocławek ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Włocławek ul. Królewiecka 7

Informatyk

I. Warunki pracy:

1. Stanowisko: Informatyk
2. Wymiar etatu: 1 / 4
3. Miejsce pracy: Urząd Gminy Włocławek i podległe jednostki organizacyjne.

II. Wymagania niezbędne :

1. Wykształcenie wyższe, preferowane o kierunku informatycznym
2. dobra znajomość zagadnień techniczno – informatycznych,
3. umiejętność tworzenia dynamicznych stron internetowych oraz ich administrowania,
4. znajomość języka PHP, XHTML, szablonów CSS, Java Script, znajomość bazy MySQL,
5. znajomość obsługi oprogramowania do obróbki grafiki firmy Adobe,
6. znajomość systemów operacyjnych Windows, Linux oraz pakietów biurowych Microsoft Office, Open Office,
7. dobra znajomość zagadnień technicznych związanych ze sprzętem komputerowym oraz sieciami,
8. posiadanie znajomości przepisów prawa z zakresu informatyzacji podmiotów publicznych, dostępu do informacji publicznej,
9. obywatelstwo polskie,
10. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
11. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku informatyka,
12. brak prawomocnego skazania za przestępstwo popełnione umyślnie.

III. Wymagania dodatkowe:

1. Komunikatywność,
2. umiejętność pracy w zespole,
3. zaangażowanie,
4. kreatywność, samodzielność,
5. wysoka kultura osobista,
6. doświadczenie zawodowe na stanowisku informatyka,

7. dyspozycyjność,
8. mile widziana znajomość języków obcych oraz posiadania prawa jazdy.

IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Administrowanie stroną internetową Gminy Włocławek oraz jednostek organizacyjnych, wdrażanie nowych rozwiązań technologicznych, stałe ich udoskonalanie,
2. współpraca z poszczególnymi referatami i stanowiskami pracy a także z jednostkami organizacyjnymi Gminy Włocławek,
3. realizowanie projektów związanych z elektronicznym usprawnianiem funkcjonowania urzędu i obsługi interesantów,
4. wdrażanie elektronicznego obiegu dokumentów,
5. zapewnienie bezpieczeństwa danych osobowych przetwarzanych w urzędzie gminy,- wykonywanie zadań uwzględnionych w Rozporządzeniu MSWiA z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100, poz. 1024),
6. administrowanie Biuletynem Informacji Publicznej Urzędu Gminy Włocławek i jednostek organizacyjnych,
7. administrowanie i ewidencja kont użytkowników systemów informatycznych,
8. dokonywanie przeglądów i bieżących konserwacji systemów, oraz usuwanie usterek,
9. szkolenie osób w zakresie obsługi komputera oraz wdrażania nowych systemów informatycznych,
10. ewidencja archiwizacji nośników danych komputerowych,
11. wprowadzanie nowych wersji programów,
12. dokonywanie okresowych przeglądów konserwacji sprzętu komputerowego znajdującego się w Urzędzie Gminy Włocławek i w podległych jednostkach organizacyjnych,
13. sprawdzanie raz w miesiącu obecności wirusów komputerowych przy użyciu odpowiedniego programu antywirusowego,
14. pomoc użytkownikom w obsłudze programów objętych umową licencyjną,
15. administracja i konserwacja sieci komputerowej,
16. instalacja i wdrażanie oprogramowania,
17. wykonywanie innych prac zaleconych przez Wójta, Skarbnika i Sekretarza Gminy oraz Kierowników jednostek organizacyjnych.

V. Od kandydata wymaga się złożenia następujących dokumentów:

1. Życiorys (CV),
2. list motywacyjny,
3. kserokopie dokumentów poświadczających wymagane wykształcenie (dyplomy ukończenia studiów, świadectwa), potwierdzone za zgodność z oryginałem,
4. kwestionariusz osobowy,
5. kserokopie innych dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach zawodowych, potwierdzonych za zgodność z oryginałem,
6. oświadczenie o niekaralności,
7. kserokopie świadectw pracy, potwierdzone za zgodność z oryginałem,

8. Dokument potwierdzający niepełnosprawność /w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych/.

Zaświadczenie lekarskie i zaświadczenie o niekaralności będzie wymagane od osoby zatrudnionej w wyniku naboru przed podpisaniem umowy o pracę.

VI. Składanie ofert:

Oferty należy złożyć w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „ROR.210.2.1.2012 - Dotyczy naboru na stanowisko Informatyka” w terminie **do dnia 09 lipca 2012 r. do godz. 15.30** w siedzibie Urzędu Gminy Włocławek, ul. Królewiecka 7, pok. Nr 5. **Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.**

VII. Informacje o wyniku naboru:

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP pod adresem <http://bip.gmina.wloclawek.pl> oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Włocławek, ul. Królewiecka 7.

VIII. Wymagane dokumenty aplikacyjne 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 28.08.1997 r. o Ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r., Nr 101, poz. 926 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008r., Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.)”

IX. Informacja, dotycząca wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych jednostce w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

Informuje się, że wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w miesiącu maju 2012, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie wyniósł co najmniej 6%.

Włocławek, 27.06.2012 r.

Włocławek
.....
Ewa Braszkiewicz