

OGŁOSZENIE O NABORZE KANDYDATÓW

Na podstawie art. 11 - 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458)

BURMISTRZ TRZEBIATOWA

ogłasza otwarty konkurs na stanowisko urzędnicze

Podinspektor ds. informatyki

I. Kandydat na Podinspektora ds. informatyki musi spełniać następujące wymagania związane z wykonywaniem pracy na danym stanowisku:

1. Wymagania niezbędne od kandydatów:
 - a) wykształcenie wyższe informatyczne,
 - b) co najmniej półroczny staż pracy na podobnym stanowisku,
 - c) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - d) nieposzlakowana opinia,
 - e) brak skazania za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe umyślne,
 - f) znajomość systemów operacyjnych MS Windows 98/NT/2000/XP/2003, Linux,
 - g) znajomość produktów z rodziny MS Office, OpenOffice,
 - h) znajomość sieci lokalnych LAN (budowa, konfiguracja, administracja, bezpieczeństwo),
 - i) znajomość sprzętu komputerowego (naprawy, konfiguracje sprzętowe),
 - j) znajomość baz danych SQL,
 - k) znajomość zagadnień sprzętowych systemów PC (stacje robocze i serwery) oraz zagadnień telekomunikacyjnych.
2. Wymagania dodatkowe:
 - a) znajomość zagadnień z zakresu bezpieczeństwa danych i ochrony informacji niejawnych,
 - b) znajomość technologii webowych - budowa serwisów internetowych,
 - c) znajomość technik programowania (np. PHP, XML),
 - d) znajomość języka angielskiego.
3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku Podinspektora ds. informatyki będzie następujący:
 - 1) Prowadzenie spraw związanych z informatyzacją urzędu, w tym:
 - a) administrowanie i obsługa serwerów,
 - b) administrowanie bazami danych,
 - c) administrowanie siecią.
 - 2) Prowadzenie spraw związanych z zakupem, sprzętu komputerowego, drukarek, kserokopiarek,
 - 3) Opracowywanie instrukcji i regulaminów związanych z informatyzacją i bezpieczeństwem teleinformatycznym,
 - 4) Prowadzenie ochrony danych osobowych,
 - 5) Prowadzenie spraw związanych z przetwarzaniem informacji niejawnych,
 - 6) Prowadzenie i nadzorowanie BIP, a w szczególności:
 - a) przyjmowanie od poszczególnych referatów zmian do uzupełnienia BIP,
 - b) uaktualnianie BIP, na podstawie dostarczonych zmian,
 - c) prowadzenie bieżącej kontroli BIP.

II. Oferty osób ubiegających się o wymienione stanowisko urzędnicze powinny zawierać:

1. curriculum vitae,
2. list motywacyjny,
3. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,

4. kopie dokumentów potwierdzające doświadczenie zawodowe kandydata (kopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy),
5. kopie dokumentów potwierdzających posiadanie innych umiejętności i kwalifikacji,
6. oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
7. oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo umyślne i przestępstwo skarbowe umyślne,
8. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
9. zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na w.w. stanowisku,
10. pisemna zgoda na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego na podstawie przepisów ustawy z dnia 22 stycznia 1999 roku o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. nr 196, poz. 1631 z późn. zm.).

III. Warunkiem zatrudnienia jest dostarczenie do dnia zawarcia umowy o pracę zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego /na druku zapytania o udzielenie informacji o osobie/ ważnego 30 dni od daty wystawienia.

Dokumenty należy składać osobiście lub przesłać w terminie do 29 października 2010 r. do godz. 15⁰⁰ pod adres:

URZĄD MIEJSKI W TRZEBIATOWIE

SEKRETARIAT

ul. RYNEK 1

72-320 Trzebiatów

z dopiskiem na kopercie „Oferta zatrudnienia na stanowisko Podinspektora ds. informatyki w Urzędzie Miejskim w Trzebiatowie”

Inne informacje:

Postępowanie konkursowe będzie II etapowe, obejmujące:

I etap – Kwalifikacja formalna

Złożone oferty będą badane pod względem kompletności i spełnienia wymagań niezbędnych dla kandydata na wskazane przez niego stanowisko urzędnicze.

Osoby, które spełniły wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną poinformowane o zakwalifikowaniu się do dalszego postępowania.

II etap – Kwalifikacja merytoryczna, obejmująca następujące procedury:

1. test jednokrotnego wyboru z wiedzy ogólnej, samorządowej, informatyki,
2. rozmowa kwalifikacyjna.

Po zakończeniu rozmów kwalifikacyjnych w oparciu o jej wyniki Komisja Konkursowa przedstawi Burmistrzowi wykaz imienny kandydatów na wskazane stanowiska urzędnicze wraz z uzasadnieniem dokonanego wyboru.

Z prowadzonego postępowania konkursowego zostanie sporządzony protokół.

Wszystkie osoby biorące udział w procedurze kwalifikacyjnej otrzymają pisemną informację o jej wynikach.

Informacja o wynikach naboru zostanie upowszechniona niezwłocznie po zakończeniu procedury naboru w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego pod adresem <http://www.bip.trzebiatow.pl> oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu.