

OGŁOSZENIE
o wolnym stanowisku urzędniczym w Starostwie Powiatowym
w Ciechanowie.

1. Nazwa i adres Wydziału Starostwa Powiatowego w Ciechanowie:
Wydział Organizacyjny, Referat Informatyzacji, ul. 17 Stycznia 7,
06-400 Ciechanów
2. Określenie stanowiska urzędniczego:
stanowisko pracy -starszy informatyk - 1 etat
- pełny wymiar czasu pracy
3. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem urzędniczym:
 - I. Wymagania niezbędne:
 - 1) wykształcenie – wyższe pierwszego lub drugiego stopnia kierunku informatyka ,
 - 2) staż pracy- 5 letni staż pracy na stanowisku informatyk lub 5 letnie doświadczenie zawodowe w zakresie utrzymania systemów informatycznych i wsparcia użytkowników,
 - 3) stan zdrowia umożliwiający sprawowanie stanowiska ,
 - 4) kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 5) kandydat musi wykazać się znajomością:
 - ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2018 r., poz. 995 ze zm.) ,
 - ustawy z dnia 6 września 2001 roku o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2018 r., poz. 1330 ze zm.)
 - ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000 ze zm.)
 - 6) kandydat powinien cieszyć się nieposzlakowaną opinią i posiadać pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystać z pełni praw publicznych
 - 7) posiadać obywatelstwo polskie.
 - II. Wymagania dodatkowe :
 - 1) umiejętność obsługi komputera oraz pracy z informatycznymi programami użytkowymi,
 - 2) umiejętność administrowania komputerowymi stanowiskami pracy, serwerami oraz sieciami komputerowymi,
 - 3) umiejętność utrzymania ciągłości pracy stanowisk komputerowych, serwerów i sieci komputerowych,

- 4) umiejętność organizacji kopii zapasowych danych i systemów służących do ich przetwarzania,
- 5) umiejętność diagnozowania awarii sprzętu komputerowego, oprogramowania, elementów sieci teleinformatycznych oraz opracowywanie i wdrażanie sposobów usuwania awarii,
- 6) znajomość języka angielskiego w stopniu umożliwiającym czytanie dokumentacji technicznej,
- 7) samodzielność w działaniu,
- 8) umiejętność organizacji własnej pracy,
- 9) umiejętność pracy w zespole,
- 10) odpowiedzialność, sumienność, bezkonfliktowość,

4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) obsługa informatyczna Starostwa,
- 2) zapewnienie prawidłowej pracy sprzętu informatycznego obejmujące w szczególności:
 - tworzenie nowych oraz aktualizowanie istniejących rozwiązań informatycznych,
 - planowanie zakupów dotyczących potrzeb informatycznych,
 - administrowanie serwerami internetowymi oraz techniczna obsługa strony internetowej,
 - analizowanie potrzeb użytkowników,
- 3) zapewnienie prawidłowego działania infrastruktury sieciowej, w tym:
 - administrowanie aplikacjami i usługami sieciowymi,
 - zarządzanie bezpieczeństwem danych i systemów,
 - administracja, rozwój i utrzymanie sieci,
- 4) zapewnienie prawidłowego działania oprogramowania, w tym:
 - zapewnienie stałego nadzoru nad aplikacjami oraz dbanie o ich rozwój i aktualizację.

5. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

stanowisko wyposażone jest w komputer, dobową normę czasu pracy wynosi 8 godzin, tygodniowa norma czasu pracy - 40 godzin.

6. Informacja, czy w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Ciechanowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi co najmniej 6 %.

Wyżej wymieniony wskaźnik w miesiącu lutym 2019 r. wynosił 3,39 %

7. Wymagane od kandydatów dokumenty:

- a) życiorys (CV),
- b) list motywacyjny,
- c) oryginalne dokumenty lub ich kserokopie poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem potwierdzające wykształcenie oraz staż pracy,

- d) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
 - e) inne oryginalne dokumenty lub ich kserokopie poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem potwierdzające posiadanie kwalifikacji i umiejętności,
 - f) dokument potwierdzający fakt, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe - informacja z Krajowego Rejestru Karnego lub oświadczenie kandydata.
8. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:
- a) termin składania dokumentów : od dnia opublikowania ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej do dnia 19 marca 2019 roku godz. 16⁰⁰ tylko w formie pisemnej,
 - b) miejsce składania dokumentów: Starostwo Powiatowe w Ciechanowie ul. 17 Stycznia 7, 06-400 Ciechanów, pokój 108, osobiście lub pocztą w zamkniętej kopercie z dopiskiem: dotyczy naboru na stanowisko pracy starszy informatyk.
9. Aplikacje, które wpłyną po terminie określonym w punkcie 8 nie będą rozpatrywane, z zastrzeżeniem pkt. 10
10. O zachowaniu terminu decyduje data wpłynięcia aplikacji do Starostwa Powiatowego w Ciechanowie
11. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona niezwłocznie po przeprowadzonym naborze na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.stciechanow.bip.org.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Ciechanowie.
12. Wymagane dokumenty aplikacyjne: zgodnie z punktem 7 niniejszego ogłoszenia oraz informacją o przetwarzaniu danych osobowych stanowiącą załącznik do ogłoszenia powinny być opatrzone datą oraz własnoręcznym czytelnym podpisem kandydata.

STAROSTA
Joanna Potocka-Rak

