

Wójt Gminy Gietrzwałd
ogłasza nabór na stanowisko informatyka w Urzędzie Gminy w Gietrzwałdzie

Kandydaci ubiegający się o stanowisko powinni spełniać:

1. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie;
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- wykształcenie wyższe bądź średnie - umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku informatyka,
- 3 lata stażu pracy na stanowisku związanym z zarządzaniem siecią informatyczną, bazami opartymi na technologii SQL;
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- nieposzlakowana opinia;
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku pracy;
- znajomość języka angielskiego w stopniu zapewniającym umiejętność czytania dokumentacji informatycznej i technicznej;
- znajomość ustaw o samorządzie gminnym, o dostępie do informacji publicznej, o ochronie danych osobowych (RODO), o informatyzacji podmiotów realizujących zadania publiczne oraz Krajowych Ram Interpolacyjności;
- posiadanie wiedzy zapewniającej obsługę informatyczną i utrzymanie ciągłości pracy na stanowiskach wyposażonych w komputery, urządzenia sieciowe, urządzenia multimedialne i drukujące;
- znajomość zagadnień związanych z zarządzaniem i nadzorem nad siecią LAN, WLAN, WAN, SQL.
- znajomość i doświadczenie w zarządzaniu i konfigurowaniu oprogramowania monitorującego oraz chroniącego sieć i urządzenia znajdujące się w niej przed nieuprawnionym dostępem;
- umiejętność obsługi sprzętu audiowizualnego i interaktywnego dostępnego na polskim rynku;
- doświadczenie i umiejętność administrowania serwerami (Windows/Linux) oraz sieciami opartymi na serwerach Active Directory;
- wiedza pozwalająca na zarządzanie urządzeniami UTM, routery, switchy zarządzane;
- znajomość systemów do obsługi Jednostek Samorządu Terytorialnego autorstwa SPUTNIK Software, ZETO Software.

2. Wymagania dodatkowe:

- komunikatywność;
- kreatywność;
- umiejętność pracy w zespole, w sytuacjach stresowych i pod presją czasu;
- dyspozycyjność;
- samodzielność, umiejętność podejmowania decyzji i organizowania pracy własnej;
- umiejętność prowadzenia dialogu i negocjacji;
- doświadczenie w pracy z Biuletynem Informacji Publicznej.

3. Warunki pracy na danym stanowisku:

- miejsce pracy: Urząd Gminy w Gietrzwałdzie, ul. Olsztyńska 2;
- wymiar etatu - pełny etat;
- rodzaj pracy - praca biurowa, praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie obsługa interesantów.

4. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (*jednolity tekst* Dz. U. z 2018r., poz. 511 ze zm.), wynosi 12,26%.

3. Zakres podstawowych obowiązków na stanowisku objętym konkursem:

- 1) Administrowanie systemem sieciowym w Urzędzie, w tym tworzenie i przechowywanie kopii baz danych oraz innych istotnych danych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 2) Zapewnienie prawidłowego funkcjonowania systemu informatycznego Urzędu w zakresie sieci informatycznej, oprogramowania i sprzętu;
- 3) Sprawowanie nadzoru nad sprawnością techniczną i eksploatacyjną urządzeń infrastruktury teleinformatycznej;
- 4) Koordynacja oraz odpowiedzialność za rozwiązywanie bieżących problemów informatycznych;
- 5) Administrowanie systemami rejestrów państwowych.
- 6) Prowadzenie ewidencji sprzętu komputerowego i programów komputerowych stosowanych i dopuszczonych w Urzędzie;
- 7) Bieżąca obsługa i pomoc dla użytkowników w zakresie wykorzystywanego w Urzędzie oprogramowania komputerowego;
- 8) Konserwacja i drobne naprawy sprzętu komputerowego;
- 9) Zgłaszanie potrzeb naprawy sprzętu komputerowego przez serwis zewnętrzny i nadzorowanie jego wykonania;
- 10) Udzielanie instruktażu pracownikom z zakresu użytkowania oprogramowania komputerowego;
- 11) Serwisowanie oprogramowania wykorzystywanego w Urzędzie w zakresie jego poprawnego funkcjonowania oraz kontakt z jego dostawcami;
- 12) Nadzór oraz zapewnienie bezpieczeństwa systemów informatycznych oraz danych, w tym:
 - a) prowadzenie ewidencji zbiorów i zabezpieczenie danych zgodnie z Polityką Bezpieczeństwa systemów informatycznych wykorzystywanych w Urzędzie,
 - b) odpowiedzialność za bezpieczeństwo systemów informatycznych;
- 13) Nadzór i uczestnictwo w pracach związanych z modernizacją infrastruktury teleinformatycznej Urzędu, w tym:
 - a) rozwój systemu informatycznego (sieci informatycznej, oprogramowania i sprzętu),
 - b) monitorowanie rynku IT pod kątem możliwości zastosowania nowych rozwiązań z tej dziedziny w Urzędzie,
 - c) udział w planowaniu i opracowywaniu kierunku rozwoju systemu informatycznego,
 - d) nadzór nad projektami informatycznymi dotyczącymi infrastruktury teleinformatycznej,
 - e) nadzór nad umowami z firmami zewnętrznymi w zakresie działań informatycznych prowadzonych przez Urząd,
 - f) inicjowanie i nadzorowanie wprowadzania nowych technologii związanych z rozwojem infrastruktury informatycznej,
 - g) planowanie i zakup sprzętu komputerowego oraz oprogramowania do obsługi informatycznej Gminy,
 - h) pomoc w przygotowaniu dokumentacji przetargowej i uczestnictwo w postępowaniach przetargowych związanych z zagadnieniami informatycznymi,
 - i) zarządzanie użytkownikami oraz prowadzenie nadzoru nad ich dostępem do zasobów sieciowych;
- 14) Administrowanie Biuletynem Informacji Publicznej oraz realizacja zadań związanych z bieżącą aktualizacją treści strony internetowej Urzędu;
- 15) Terminowe i rzetelne umieszczanie danych na stronie BIP;

- 16) Instalacja uaktualnionych wersji oprogramowania na poszczególnych stanowiskach roboczych Urzędu;
- 17) Instalacja zakupionego sprzętu oraz obsługa techniczna wszystkich stanowisk komputerowych w Urzędzie;
- 18) Prowadzenie dokumentacji w zakresie ustalenia uprawnień dostępu do danych komputerowych oraz ewidencjonowanie haseł dostępu dla poszczególnych użytkowników;
- 19) Przygotowywanie i aktualizacja dokumentów wymagań bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych dla przetwarzania danych osobowych w dokumentacji papierowej i systemach teleinformatycznych;
- 20) Obsługa informatyczna wyborów i referendów.
- 21) Proponowanie rozwiązań poprawiających jakość funkcjonowania Urzędu (systemów) i wdrożeń usprawniających pracę.

6. Oferty powinny zawierać następujące dokumenty:

- 1) list motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do konkursu,
- 2) życiorys (CV),
- 3) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i posiadane kwalifikacje,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających staż pracy,
- 5) podpisane przez kandydata:
 - a) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku zatrudnienia kandydat zobowiązany jest do przedłożenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego),
 - b) oświadczenie o korzystaniu z pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - c) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na określonym stanowisku.

7. Informacje dodatkowe:

- 1) Na wolne stanowisko urzędnicze mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium RP, posiadający znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej,
- 2) Osoby podejmujące po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym zobowiązane są do odbycia służby przygotowawczej trwającej nie dłużej niż 3 miesiące i uzyskania pozytywnego wyniku egzaminu kończącego służbę przygotowawczą,
- 3) Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem „Nabór na stanowisko informatyka” - osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy w Gietrzwałdzie pok. nr 6 lub za pośrednictwem poczty na adres Urząd Gminy 11-036 Gietrzwałd, ul. Olsztyńska 2, **w terminie do dnia 24 czerwca 2019r. do godz. 15⁰⁰.**
- 4) Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.
- 5) Zastrzega się prawo zakończenia naboru, bez rozstrzygnięcia lub jego unieważnienie w dowolnym czasie bez podania przyczyny.
- 6) Dodatkowe informacje można otrzymać tel. (89) 524-19-00.
- 7) Wymagane dokumenty: list motywacyjny oraz CV 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 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (*jednolity tekst* Dz. U. z 2018r., poz. 1000 ze zm.).
- 8) Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP Urzędu Gminy w Gietrzwałdzie: <http://gietrzwald.bip.net.pl> oraz na tablicy informacyjnej znajdującej się w budynku urzędu.