

Urząd Miejski w Kuźni Raciborskiej

Adres: 47-420 Kuźnia Raciborska ul. Słowackiego 4

zatrudni na stanowisko urzędnicze: **Informatyk (1/2 etatu)**

Do głównych obowiązków pracownika będzie należało:

1. Administrowanie systemem transmitowania i utrwalania obrad Rady Miejskiej w Kuźni Raciborskiej za pomocą urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk.
2. Nadzór techniczny nad sprzętem i oprogramowaniem przeznaczonym do transmisji i utrwalania obrad.
3. Szkolenie pracowników samorządowych oraz radnych Rady Miejskiej w zakresie obsługi zainstalowanego oprogramowania oraz doradztwo w sprawach związanych z obsługą komputerów i programów.
4. Prowadzenie centralnego rejestru umów w wersji elektronicznej.
5. Nadzór nad przestrzeganiem przez pracowników zasad i wymagań bezpieczeństwa systemów i sieci teleinformatycznych.
6. Bieżąca konserwacja sprzętu komputerowego pracowników Urzędu Miejskiego.
7. Monitorowanie comiesięcznych wydruków bilingów rozmów telefonicznych, w tym bilingów pracowników korzystających z telefonów służbowych.
8. Pełnienie zastępstwa na czas nieobecności Informatyka Urzędu.

Wymagania konieczne:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Brak skazania za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe umyślne.
4. Nieposzlakowana opinia.
5. Wykształcenie wyższe lub średnie o profilu informatycznym.
6. Co najmniej 3 letni staż pracy (wymóg ten nie dotyczy osób z wykształceniem wyższym).
7. Znajomość mechanizmów działania oraz bezpieczeństwa urządzeń sieciowych, znajomość budowy, obsługi i zabezpieczeń systemów teleinformatycznych.

Uwaga:

Osoby, które nie spełnią wszystkich wymogów formalnych nie zostaną dopuszczone do udziału w prowadzonym postępowaniu.

Wymagania pożądane:

1. Staż pracy na stanowisku informatyka.
2. Znajomość regulacji prawnych z zakresu:
 - 1) ustawa o samorządzie gminnym,
 - 2) ustawa o ochronie danych osobowych oraz ustawa o dostępie do informacji publicznej,
 - 4) ustawa o wspieraniu rozwoju usług i sieci telekomunikacyjnych,
 - 5) Rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych.

Cechy charakteru:

sumienność, dokładność, bezkonfliktowość, odporność na stres, stanowczość.

Warunki pracy na stanowisku:

Stanowisko pracy zlokalizowane jest na pierwszym piętrze budynku Urzędu Miejskiego w Kuźni Raciborskiej, przy ul. Słowackiego 4. Budynek nie jest przystosowany dla osób z dysfunkcją narządów ruchu. Narzędzia pracy – komputer i sprzęt biurowy, na stanowisku pracy występują obciążenia: narządu wzroku i układu mięśniowo-szkieletowego, praca przy komputerze, czynności wykonywane w pozycji siedzącej, praca jednozmianowa od poniedziałku do piątku, wymiar czasu pracy – ½ etatu, zatrudnienie na podstawie umowy o pracę. Sporadyczne wyjazdy służbowe.

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

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. List motywacyjny;
2. Życiorys zawodowy;
3. Kwestionariusz osobowy z fotografią;
4. Dokumenty potwierdzające staż pracy, wykształcenie i kwalifikacje (dopuszczalne są kserokopie);
5. Oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
6. Oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
7. Oświadczenie z klauzulą:
 - a) „wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych)”,
 - b) „przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej moich danych osobowych zgodnie z wymogami ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych”.

Oświadczenia winny być własnoręcznie podpisane.

Dokumenty należy składać w terminie do **29 października 2018 r. do godz. 15:30 w Sekretariacie Urzędu Miejskiego w Kuźni Raciborskiej, adres: 47-420 Kuźnia Raciborska ul. Słowackiego 4;** I piętro, pokój 4, bądź listownie na adres Urzędu Miejskiego w Kuźni Raciborskiej. Na kopercie należy umieścić adnotację „Nabór – Informatyk”. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 32 419 14 17 wewn. 115. Oferty, które wpłyną po terminie składania ofert nie będą rozpatrywane. Informacja o wynikach naboru będzie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Kuźni Raciborskiej.

Inne informacje:

1. Nadesłanych ofert nie odsyłamy, a nieodebrane po sześciu miesiącach od dnia naboru podlegają zniszczeniu,
2. Zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej podlegają dane osobowe osoby zatrudnionej w wyniku przeprowadzonego naboru.

**Z up. Burmistrza
/-/ Dominik Klimanek**