

Żyrardów, dnia 15.03.2017r.

**Starostwo Powiatowe w Żyrardowie, 96-300 Żyrardów, ul. Limanowskiego 45 ogłasza
nabór na wolne stanowisko urzędnicze: Informatyk/Starszy informatyk w Wydziale
Organizacyjnym**

- I. Zatrudnienie:** - zawarcie umowy o pracę na czas określony, w pełnym wymiarze czasu pracy - etat: 1. Zawarcie kolejnych umów o pracę uzależnione będzie od oceny pracy pracownika.
- II. Wymagania niezbędne** - o zatrudnienie na ww. stanowisku może ubiegać się osoba, która:
1. posiada obywatelstwo polskie, Unii Europejskiej bądź innego państwa, które na podstawie umów międzynarodowych uprawnia do zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
 2. posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
 3. nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 4. cieszy się nieposzlakowaną opinią,
 5. posiada co najmniej wykształcenie średnie zawodowe (Informatyk) lub wyższe (Starszy informatyk) o kierunku technicznym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku,
 6. posiada kwalifikacje zawodowe wymagane na stanowisku pracy ze znajomością zagadnień technicznych związanych ze sprzętem komputerowym oraz sieciami,
 7. posiada praktyczną znajomość aplikacji biurowych, znajomość systemów Windows Server,
 8. posiada co najmniej 3-letnie doświadczenie zawodowe.
- III. Wymagania dodatkowe:**
1. Preferowane wykształcenie wyższe informatyczne,
 2. Doświadczenie zawodowe na stanowisku informatyka w instytucji publicznej,
 3. Doświadczenie w administrowaniu sieciami opartymi na technologii Microsoft Windows Server,
 4. Znajomość konfiguracji i diagnostyki sieci LAN, protokołów sieciowych TCP/IP,
 5. Znajomość sprzętu PC i aktywnych urządzeń sieciowych (montaż, diagnostyka, modernizacja, konfiguracja),
 6. Znajomość administracji relacyjnymi bazami danych,
 7. Znajomość konfiguracji i obsługi oprogramowania,
 8. Znajomość zagadnień z zakresu zabezpieczeń sieci informatycznej,
 9. Znajomość przepisów prawa niezbędnych do pracy na stanowisku, w tym w szczególności:
 - a) Kodeksu Postępowania Administracyjnego,
 - b) Ustawy z dnia 17 lutego 2005r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne,
 - c) Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych,
 - d) Rozporządzenia Ministra Cyfryzacji z dnia 5 października 2016r. w sprawie zakresu i warunków korzystania z elektronicznej platformy usług administracji publicznej,
 - e) Rozporządzenia Ministra Cyfryzacji z dnia 5 października 2016r. w sprawie profilu zaufanego elektronicznej platformy usług administracji publicznej,

- f) Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych

i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych.

10. Dobra organizacja pracy, zaangażowanie, samodzielność i dyspozycyjność.

IV. Zakres podstawowych zadań:

1. Administracja serwerami.
2. Nadawanie uprawnień i zarządzanie hasłami poczty elektronicznej.
3. Zapewnienie bezpieczeństwa i ciągłości pracy LAN dla systemu ADSxP (CEPiK).
4. Nadzór nad rozwojem i eksploatacją oprogramowania.
5. Bieżąca analiza i kontrola legalności oprogramowania.
6. Nadzór nad prawidłowością funkcjonowania i wykorzystania sprzętu komputerowego, wykonywanie okresowych przeglądów i konserwacji sprzętu.
7. Nadzór nad kwalifikowanym podpisem elektronicznym
8. Nadzór nad Platformą Usług Administracji Publicznej.
9. Wdrażanie Systemu e-Urząd w ramach realizacji projektów kluczowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego (Projekt BW i EA).
10. Wykonywanie archiwizacji danych, przygotowywanie potrzebnych raportów zestawień.
11. Ochrona antywirusowa komputerów, zapewnienie bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych.
12. Wdrażanie oraz koordynacja działań w elektronicznym systemie obiegu dokumentów.
13. Przetwarzanie dokumentów z postaci tradycyjnej na cyfrową i wprowadzanie ich do elektronicznego zarządzania dokumentacją.
14. Pełnienie funkcji Administratora Bezpieczeństwa Informacji.

V. Wynagrodzenie: wynagrodzenie zasadnicze na stanowisku Informatyk/Starszy informatyk zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. Nr 50, poz. 398) oraz obowiązującym Regulaminem Wynagradzania Pracowników Starostwa Powiatowego w Żyrardowie wynosi maksymalnie 3.100 i 3.400 złotych. Do wynagrodzenia zasadniczego wypłacany jest dodatek za wysługę lat.

VI. Warunki pracy: Praca będzie odbywała się w budynku administracyjnym Starostwa Powiatowego w Żyrardowie przy ul. Limanowskiego 45, który nie jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych. Nie posiada windy ani podjazdów dla wózków inwalidzkich. Informatyk urzęduje na II piętrze budynku. Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze pow. 4h dziennie i w razie potrzeby przemieszczaniem się w terenie.

VII. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie lub CV,
2. list motywacyjny,
3. kserokopie świadectw pracy,
4. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
5. ew. inne dokumenty potwierdzające zdobyte kwalifikacje i umiejętności,
6. oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.
7. oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych

8. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
9. w przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego – dokument potwierdzający znajomość języka polskiego, zgodnie z przepisami o służbie cywilnej.

Dokumenty należy składać w Starostwie Powiatowym w Żyrardowie, ul. Limanowskiego 45, pok. 205 (II piętro) osobiście lub przesać pocztą (decyduje data wpływu do urzędu) w zamkniętej kopercie opisanej numerem telefonu kontaktowego osoby składającej ofertę, z adnotacją: „ nabór na stanowisko Informatyk / Starszy informatyk w Wydziale Organizacyjnym”.

Termin składania ofert upływa z dniem 27 marca 2017 roku do godz. 15.30

Postępowanie naboru obejmuje analizę złożonych dokumentów oraz rozmowę z kandydatami, którzy spełniają wymagania formalne. O terminie rozmowy kwalifikacyjnej powiadomimy telefonicznie. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.powiat-zyrardowski.pl) oraz na tablicy informacyjnej w Starostwie Powiatowym w Żyrardowie. Nadesłanych dokumentów nie zwracamy, aplikacje niekompletne lub złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Uwaga: Prowadzący nabór zastrzega sobie prawo zamknięcia procedury naboru bez wyłonienia kandydata na stanowisko urzędnicze.

Niniejszym informuje się, że w m-cu poprzedzającym upublicznienie powyższego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Żyrardowie był wyższy niż 6%.


STAROSTA
inż. Wojciech Szustakiewicz

