

KP.210.33.2021

**Wójt Gminy Czerwonec
Urząd Gminy Czerwonec
ul. Źródlana 39
62-004 Czerwonec**

ogłasza nabór
na stanowisko pracy

**informatyk
w Zespole ds. Obsługi Informatycznej
Wydział Organizacyjno-Administracyjny
stanowisko wolne od 1 stycznia 2022 roku**

1. Wymagania niezbędne do podjęcia pracy na stanowisku:

- 1) wykształcenie minimum średnie o profilu informatycznym,
- 2) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 3) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) nieskazanie za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego
- 5) lub umyślnie przestępstwa skarbowe,
- 6) nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie, minimum 1 rok, w pracy na podobnym stanowisku,
- 2) znajomość systemów operacyjnych rodziny Microsoft Windows Server i Linux,
- 3) znajomość środowisk wirtualizacji,
- 4) znajomość relacyjnych baz danych,
- 5) umiejętność identyfikacji i rozwiązywania problemów związanych z oprogramowaniem, sprzętem i sieciami komputerowymi,
- 6) preferowana umiejętność programowania,
- 7) bardzo dobra organizacja własnej pracy,
- 8) komunikatywność i umiejętność pracy w zespole,
- 9) prawo jazdy kategorii B,
- 10) preferowany własny samochód,
- 11) stałe łącze internetowe w miejscu zamieszkania

3. Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało:

- 1) konfiguracja i administracja sprzętem komputerowym urzędu,
- 2) wdrażanie i utrzymanie infrastruktury sieciowej,
- 3) instalacja i aktualizacja oprogramowania funkcjonującego w urzędzie,
- 4) wsparcie pracowników w zakresie użytkowania urządzeń, systemów i aplikacji,
- 5) diagnozowanie przyczyn powstałych awarii,
- 6) przeglądy, konserwacje i integracje urządzeń,
- 7) wdrażanie nowych rozwiązań informatycznych.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) praca administracyjno-biurowa przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
- 2) praca w wymiarze pełnego etatu,
- 3) miejsce pracy: pomieszczenie biurowe.

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Czerwonak, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia jest niższy niż 6%.

6. Informacja o ochronie danych osobowych:

Kandydat jest zobowiązany zapoznać się z informacją o ochronie danych osobowych oraz wyrazić zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji naboru na dane stanowisko urzędnicze (druk informacji wraz z wyrażeniem zgody na przetwarzanie danych osobowych jest dostępny na stronie Biuletynu Informacji Publicznej w zakładce oferty pracy).

7. Wymagane dokumenty (oferta):

- 1) kwestionariusz osobowy,
- 2) list motywacyjny,
- 3) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających staż pracy,
- 5) kserokopie dokumentów poświadczających znajomość języka polskiego (dotyczy obywateli Unii Europejskiej oraz obywateli innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej) - zgodnie z art. 11 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych,
- 6) oświadczenie o:
 - nieskazaniu za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego
 - lub umyślne przestępstwa skarbowe,

- korzystaniu z pełni praw publicznych i posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
- posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 7) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata posiadającego takie orzeczenie,
- 8) wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji naboru na dane stanowisko urzędnicze na druku dostępnym na BIP Czerwonak, zakładka oferty pracy.

8. Termin składania dokumentów:

10 stycznia 2022 r.

9. Miejsce składania dokumentów:

Urząd Gminy Czerwonak (Kancelaria)
ul. Źródlana 39
62-004 Czerwonak

10. Inne informacje

- 1) wymagane dokumenty (oferty) należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem na kopercie: **nabór na stanowisko : „Informatyk w Wydziale Organizacyjno-Administracyjnym”**
- 2) oferty, które wpłyną do Urzędu (kancelarii) po upływie wskazanego terminu nie będą rozpatrywane,
- 3) dopuszcza się składanie ofert drogą elektroniczną wyłącznie opatrzonych bezpiecznym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym,
- 4) oświadczenia o treści wskazanej w ogłoszeniu muszą być podpisane własnoręcznie i opatrzone datą (wzory dostępne na stronie Biuletynu Informacji Publicznej w zakładce oferty pracy),
- 5) zastrzegamy sobie, że nadesłane oferty nie będą odsyłane,
- 6) informacja o wynikach naboru zostanie opublikowana na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Czerwonak: bip.czerwonak.pl oraz na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Gminy Czerwonak,
- 7) dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 61 65 44 208.

Wójt Gminy Czerwonak

Urząd Gminy Czerwonak
ul. Źródlana 39
62-004 Czerwonak

Czerwonak, 17 grudnia 2021 r.



Wójt
Marcin Wojtkowiak