

Wójt Gminy Nurzec-Stacja

ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze: ds. teleinformatyki w Urzędzie Gminy w Nurcu-Stacji

I. Wymagania niezbędne:

Kandydatem może być osoba, która:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) wykształcenie wyższe informatyczne lub pokrewne,
- c) pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystać z praw publicznych,
- d) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku,
- f) posiada wiedzę z zakresu programów rodziny Microsoft Windows: Windows 10 i nowsze, utrzymania sieci komputerowej składającej się z wielu stacji roboczych z zainstalowanymi różnymi systemami operacyjnymi, umiejętność uruchomienia i konserwacji usług: serwer pocztowy, serwer www,
- g) praktyczną znajomość aplikacji biurowych MSOffice i Openoffice,
- h) znajomość zagadnień bezpieczeństwa teleinformatycznego,
- i) znajomość zagadnień dotyczących podpisu elektronicznego,
- j) podstawowa umiejętność/znajomość programowanie w językach HTML, CSS
- k) znajomość konfiguracji i diagnostyki sieci LAN, WAN protokołów sieciowych TCP/IP,
- l) znajomość sprzętu PC i aktywnych urządzeń sieciowych (montaż, diagnostyka, modernizacja, konfiguracja),
- m) co najmniej podstawowe wiadomości w administrowaniu bazami danych Oracle, SQL,
- n) znajomość konfiguracji i obsługi oprogramowania do obsługi poczty elektronicznej,
- o) znajomość zagadnień z zakresu zabezpieczeń sieci informatycznej,
- p) kreatywność i umiejętność uczenia się, zaangażowanie i odpowiedzialność.

II. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość ustaw:
 - a) o pracownikach samorządowych i o samorządzie gminnym,
 - b) Kodeks postępowania administracyjnego,
 - c) samodzielność, odpowiedzialność, dyspozycyjność, umiejętność pracy w zespole, umiejętność pracy pod presją,
 - d) umiejętność prowadzenia rozmów z trudnym interesantem, odporność na stres.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku ds. teleinformatyki w Urzędzie Gminy w Nurcu-Stacji :

- a) administrowanie systemem informatycznym urzędu, obsługa dzienna serwera i sprzętu informatycznego,
- b) prowadzenie niezbędnych szkoleń w zakresie obsługi sprzętu informatycznego, a w szczególności wdrażania nowego oprogramowania użytkowego,
- c) prowadzenie ewidencji sprzętu i programów komputerowych użytkowanych w urzędzie,
- d) nadzór nad serwerownią komputerową
- e) sprawowanie nadzoru nad bezpieczeństwem systemów informatycznych i ich użytkowania,
- f) pomoc w bezpiecznej obsłudze poczty elektronicznej,
- g) prowadzenie, bieżąca aktualizacja i obsługa strony BIP,
- h) tworzenie i bieżąca obsługa strony internetowej gminy,

- i) obsługa transmisji video online obrad Rady Gminy Nurzec-Stacja,
- j) opracowanie procedur określających zmiany, zarządzanie hasłami użytkowników systemu informatycznego urzędu i nadzór nad ich przestrzeganiem,
- k) okresowa kontrola antywirusowa jednostek komputerowych w urzędzie,
- l) konfiguracja sieci w zależności od potrzeb,
- m) prowadzenie spraw w zakresie niezbędnych zakupów sprzętu informatycznego i urządzeń towarzyszących do urzędu gwarantujących bezpieczeństwo przesyłania i otrzymywania informacji oraz ich użytkowania,
- n) wykonywanie obowiązków administratora bezpieczeństwa teleinformatycznego,
- o) reagowanie i przekazywanie zgłoszeń do bazy CERT.

IV. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) kwestionariusz osobowy (do pobrania na stronie <https://bip-ugnurzec.wrotapodlasia.pl/> lub w Urzędzie Gminy, p.5) – wzór zał. Nr 1 do ogłoszenia,
- 3) kserokopie świadectw bądź dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- 4) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe – wzór zał. Nr 2 do ogłoszenia,
- 5) kserokopie świadectw pracy (jeżeli kandydat posiada),
- 6) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach (jeżeli kandydat posiada),
- 7) kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 3a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022, poz. 530) jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

V. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku.

- 1) Przewidywana data rozpoczęcia pracy – 15 maja 2024 r.,
- 2) Praca jednozmianowa w siedzibie Urzędu Gminy w Nurcu-Stacji - piętro oraz poza budynkiem. Stanowisko pracy w pomieszczeniu niedostosowanym do wózków inwalidzkich. Ciągi komunikacyjne w budynku oraz drzwi do pomieszczeń uniemożliwiają poruszanie się wózkami inwalidzkimi. W budynku znajdują się toalety o małej powierzchni użytkowej i wąskich drzwiach,
- 3) Wybrany kandydat zostanie zatrudniony na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze z tym, że pierwsza umowa zawarta będzie na czas ściśle określony nie dłuższy niż 6 miesięcy, z możliwością wcześniejszego rozwiązania stosunku pracy za dwutygodniowym wypowiedzeniem,
- 4) Dobowa norma czasu pracy w Urzędzie Gminy w Nurcu-Stacji wynosi 8 godzin, natomiast tygodniowa norma czasu pracy wynosi 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy od poniedziałku do piątku, w godzinach 7,30 – 15,30,
- 5) Wynagrodzenie wypłacane jest z dołu w okresach miesięcznych do dnia 28 każdego miesiąca w godzinach pracy, a jeżeli ten dzień jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzednim,
- 6) W przypadku osoby podejmującej po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym osobę taką kieruje się do odbycia służby przygotowawczej na okres do 3 miesięcy. Służba przygotowawcza kończy się egzaminem. Pozytywny wynik egzaminu kończącego służbę przygotowawczą jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika.

VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Nurzec-Stacja w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze jest niższy niż 6 %.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zapieczętowanej kopercie osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Nurzec-Stacja, pok. nr 5 w godz. 7³⁰ – 15³⁰ lub pocztą na adres: Urząd Gminy Nurzec-Stacja, ul. Żerczycka 33, 17-330 Nurzec-Stacja, z dopiskiem:

„Dotyczy naboru na stanowisko ds. teleinformatyki w Urzędzie Gminy w Nurcu-Stacji ”, w nieprzekraczalnym terminie do dnia 7 maja 2024 r. do godz. 15³⁰ (decyduje faktyczna data złożenia/wpływu do urzędu)

W przypadku ofert przesyłanych pocztą należy uwzględnić czas niezbędny dla dostarczenia przesyłki pocztowej w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze. Oferty przesłane pocztą elektroniczną nie będą rozpatrywane.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy Nurzec-Stacja po wyżej określonym terminie lub niekompletne nie będą rozpatrywane.

VII. Informacje dodatkowe

- 1) Wykaz kandydatów spełniających wymogi formalne i terminy kolejnych etapów naboru, w tym informacje o zakwalifikowaniu kandydatów do kolejnych etapów naboru, będą ogłaszane **wyłącznie:** na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Nurzec-Stacja oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Nurzec-Stacja <https://bip-ugnurzec.wrotapodlasia.pl/> w zakładce „ **Nabory na wolne stanowiska pracy**”.
- 2) Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej: <https://bip-ugnurzec.wrotapodlasia.pl/> oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Nurzec-Stacja.

Nurzec-Stacja, dnia 23-04-2024 r.

Wójt
(-) Piotr Jaszczuk