

# Nabór na wolne stanowisko pracy: informatyk

data publikacji: **23 stycznia 2007 r.**

## **WÓJT GMINY MSZANA OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO PRACY W URZĘDZIE GMINY MSZANA Informatyk**

*Umowa o pracę na okres próbny 3 miesiące od 1.03.2007 z  
możliwością przedłużenia na czas określony a następnie nieokreślony  
w wymiarze 6/8 etatu.*

### **1. Wymagania niezbędne:**

- a) wykształcenie wyższe informatyczne
- b) roczne doświadczenie zawodowe w pracy na podobnym stanowisku
- c) znajomość sprzętu klasy PC, umiejętność jego konfigurowania,
- d) umiejętność administracji systemami informatycznymi (systemy operacyjne MS Windows, Linux, serwery baz danych, serwery plików, serwery www i poczty elektronicznej, pakiet biurowy OpenOffice.org),
- e) umiejętność administracji sieciami lokalnymi,
- f) znajomość zagadnień bezpieczeństwa teleinformatycznego, zabezpieczeń sieci LAN i WAN
- g) znajomość zagadnień dotyczących podpisu elektronicznego,
- h) znajomość obsługi programów graficznych,
- i) podstawowa umiejętność programowania w językach PHP, Java Script,
- j) znajomość języków opisu strony HTML, XHTML, WML, CSS,
- k) znajomość rynku dostawców usług, sprzętu i rozwiązań informatycznych,
- l) znajomość przepisów prawa dotyczących ochrony danych osobowych, ochrony informacji niejawnych, informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, podpisu elektronicznego, prawa autorskiego

### **2 Wymagania dodatkowe:**

- a) doświadczenie w obsłudze większej grupy użytkowników (około 25)
- b) doświadczenie w pracy w administracji publicznej
- c) znajomość systemów operacyjnych QNX/UNIX/Linux
- d) znajomość języka angielskiego pozwalającego na biegłe rozumienie dokumentacji technicznej,
- e) znajomość zasad licencjonowania i zarządzania oprogramowaniem
- f) prawo jazdy kategorii B

- g) nieposzlakowana opinia
- h) komunikatywność, sumienność, dokładność, nastawienie zadaniowe, kreatywność, aktywność, uprzejmość i życzliwość w kontaktach z ludźmi

### **3 Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- a) administrowanie systemami informatycznymi Urzędu Gminy
- b) wspomaganie użytkowników w zakresie poprawnego działania aplikacji i ) urządzeń komputerowych
- c) standaryzacja i modernizacja stanowisk komputerowych
- d) dbanie o bezpieczeństwo stanowiska komputerowego
- e) podnoszenie świadomości informatycznej pracowników Urzędu Gminy
- f) przygotowanie materiałów oraz aktualizacja strony internetowej
- g) przygotowanie materiałów i publikacja w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy

### **4 Wymagane dokumenty:**

- a) list motywacyjny
- b) życiorys – curriculum vitae
- c) kserokopie świadectw pracy
- d) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie
- e) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach
- f) kwestionariusz osobowy (do pobrania w załączniku)
- g) oświadczenie kandydata o niekaralności
- h) inne dodatkowe dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje lub umiejętności

**Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać** osobiście w siedzibie Urzędu ul. 1 Maja 81 w Gminnym Centrum Informacji lub pocztą na adres Urzędu **z dopiskiem:** Dotyczy naboru na stanowisko Informatyka **w terminie do dnia 6 lutego 2007 r.**

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej tutejszego urzędu

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), 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 dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.)*