

Wójt Gminy Mszana
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
Referent ds. informatyki

Miejsce pracy: Urząd Gminy w Mszanie ul. 1 Maja 81 ,

I. Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie;
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
3. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
4. nieposzlakowana opinia;
5. wykształcenie wyższe informatyczne lub pokrewne;
6. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku pracy;
7. znajomość języka angielskiego w stopniu zapewniającym umiejętność czytania dokumentacji informatycznej i technicznej;
8. posiadanie co najmniej 1 rocznego stażu pracy.;
9. posiadanie wiedzy zapewniającej obsługę informatyczną i utrzymanie ciągłości pracy stanowisk pracy wyposażonych w komputery;
10. znajomość zagadnień związanych z zarządzaniem i nadzorem nad siecią LANi WAN;
11. doświadczenie i umiejętność administrowania serwerami oraz sieciami opartymi na serwerach;
12. posiadanie znajomości administrowania i zarządzania systemami baz danych w szczególności SQL i FireBird, Windows Server

II. Wymagania dodatkowe:

1. Rzetelność, samodzielność w podejmowaniu decyzji, odpowiedzialność, sumienność,
2. Łatwość przyswajania wiedzy, chęć podnoszenia kwalifikacji,
3. Prawo jazdy kat. B,
4. Umiejętność pracy w zespole,
5. Dyspozycyjność

III. Do obowiązków służbowych pracownika na tym stanowisku należeć będzie m.in.:

- koordynowanie działań w zakresie stosowania rozwiązań informatycznych
- zarządzanie sprzętem informatycznym i oprogramowaniem na nim instalowany (ewidencja sprzętu oraz oprogramowania),
- zabezpieczenie informatyczne zbiorów danych osobowych przetwarzanych w systemie informatycznym,
- zapewnienie sprawności działania sprzętu informatycznego (prowadzenie podstawowych prac konserwacyjnych oraz serwisowych sprzętu komputerowego),
- prowadzenie prac związanych z utrzymaniem, konserwacją i rozwojem oprogramowania,
- zarządzanie wewnętrzną siecią teleinformatyczną obejmującą okablowanie budynków Urzędu oraz jednostek organizacyjnych, urządzeniami zapewniającymi prawidłowe funkcjonowanie tej sieci

IV. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny –odręcznie podpisany

- 2) życiorys / cv -odręcznie podpisany
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – wzór zał. nr 7
- 4) kserokopia świadectw pracy oraz innych dokumentów potwierdzających staż pracy,
- 5) kserokopia świadectw i dyplomów potwierdzających posiadanie wymaganego wykształcenia,
- 6) oświadczenia kandydata o:
 - posiadaniu obywatelstwa polskiego – wzór zał. nr 1
 - posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych – wzór zał. nr 2
 - braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe – wzór zał. nr 3
 - posiadaniu nieposzlakowanej opinii – wzór zał. nr 4
 - braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na określonym stanowisku – wzór zał. nr 5 ,
 - wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j.: Dz. U. z 2016 r. poz. 922) w celach przeprowadzenia naboru na określone stanowisko – wzór zał. nr 6

V . Informacja o warunkach pracy na stanowisku

1. wymiar czasu pracy – pełny etat (1/1)
2. miejsce pracy : Urzędu Gminy Mszana ul. 1 Maja 81
3. stanowisko pracy nie jest przystosowane do pracy na wózku inwalidzkim
4. umowa o pracę na czas określony 6 miesięcy od czerwca 2018 r. z możliwością przedłużenia na czas określony, a następnie na czas nieokreślony.
5. zatrudniona osoba, o której mowa w art. 16 ust.3 ustawy o pracownikach samorządowych podejmująca pracę na stanowisku urzędniczym po raz pierwszy zostanie skierowana do odbycia służby przygotowawczej, która kończy się egzaminem

W miesiącu poprzedzającym datę podania do publicznej wiadomości niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Mszanie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił mniej niż 6%. Osoby, które zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych są obowiązane do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Oferty z wymaganymi dokumentami kandydaci winni składać w zamkniętych i zaadresowanych kopertach **do 14 czerwca 2018 roku** w Punkcie Obsługi Klienta Urzędu Gminy Mszana. Na kopercie powinien być umieszczony napis: „**Nabór na stanowisko: Referent ds. informatyki w Urzędzie Gminy Mszana**”. Oferty można składać osobiście lub drogą pocztową, decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Mszana

Kandydaci spełniający wymagania formalne zawarte w ogłoszeniu o naborze zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie kolejnego etapu naboru. Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze.

Informacje dodatkowe :

Administratorem danych osobowych kandydatów do pracy jest:

Wójt Gminy Mszana
ul. 1 Maja 81
44-325 Mszana

Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych w osobie Jerzego Mazur
tel. 32 47 597 58

Dane będą przetwarzane do celów niniejszej rekrutacji pracowników i nie będą przekazywane osobom trzecim. Obowiązek podania danych przez osoby ubiegające się o pracę wynika z :

- ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 1666 z późn. zm.)
- ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 902 z późn. zm.)

Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do treści danych i ich poprawiania.

Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji zostaną dołączone do jego akt osobowych.

Dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do dalszego etapu i zostały umieszczone w protokole, będą przechowywane zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

Oferty kandydatów niezakwalifikowanych do kolejnych etapów oraz niewskazanych w protokole naboru można odebrać osobiście w terminie miesiąca od dnia ogłoszenia wyniku naboru. Po ww. terminie zostaną komisyjnie zniszczone.


mgr Mirosław Szymanek

.....

.....

(miejscowość, data)

.....

.....

(Imię i nazwisko, adres osoby składającej oświadczenie)

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisana/y legitymująca się dowodem osobistym nr
oświadczam, iż posiadam obywatelstwo polskie.

.....

(podpis osoby składającej oświadczenie)

.....
.....

(miejscowość, data)

.....
.....

(Imię i nazwisko, adres osoby składającej oświadczenie)

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisana/y legitymująca się dowodem osobistym nr
oświadczam , że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni
praw publicznych .

.....

(podpis osoby składającej oświadczenie)

.....
.....

(miejscowość, data)

.....
.....

(Imię i nazwisko, adres osoby składającej oświadczenie)

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisana/y legitymująca się dowodem osobistym nr
oświadczam, że nie byłam/em skazana/y prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne
przestępstwo ścigane
z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

.....

(podpis osoby składającej oświadczenie)

.....

.....

(miejscowość, data)

.....

.....

(Imię i nazwisko, adres osoby składającej oświadczenie)

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisana/y legitymująca się dowodem osobistym nr
oświadczam , iż posiadam nieposzlakowaną opinię.

.....

(podpis osoby składającej oświadczenie)

.....

.....

(miejscowość, data)

.....

.....

(Imię i nazwisko, adres osoby składającej oświadczenie)

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisana/y legitymująca się dowodem osobistym nr
oświadczam, iż mój stan zdrowia pozwala mi na wykonywanie pracy stanowisku
urzędniczym / kierowniczym stanowisku urzędniczym

.....

(stanowisko pracy)

.....

(podpis osoby składającej oświadczenie)

.....
.....

(miejscowość, data)

.....
.....

(Imię i nazwisko, adres osoby składającej oświadczenie)

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisana/y legitymująca się dowodem osobistym nr
oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z
dnia 29 sierpnia 1997 r.
o ochronie danych osobowych (t.j.: Dz.U. z 2016 r. Nr 101 poz. 922) w celach
przeprowadzenia naboru na stanowisko dyrektora Gminnego Ośrodka Sportu w Mszanie.

.....

(podpis osoby składającej oświadczenie)

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko
2. Imiona rodziców
3. Data urodzenia
4. Obywatelstwo
5. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji)
.....
6. Wykształcenie
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)
.....
.....
(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)
7. Wykształcenie uzupełniające
.....
.....
(kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia)
8. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia
.....
.....
.....
(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)
9. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania
.....
.....
.....
(np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera)
10. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1-3 są zgodne z dowodem osobistym seria
nr wydanym przez.....
lub innym dowodem tożsamości
.....
.....
(miejscowość i data) (podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)