

OGŁOSZENIE

DYREKTORA CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH POWIATU TORUŃSKIEGO W BROWINIE

o naborze kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze w Centrum Usług Wspólnych Powiatu Toruńskiego w Browinie (dalej CUW), Browina 59, 87-140 Chełmża.

Na podstawie art. 13 ust. 1 Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2016 poz. 902)

ogłasza się

nabór kandydatów na wolne stanowisko **INFORMATYKA** w CUW. Pierwsza umowa na czas określony (6 miesięcy) z możliwością zawarcia kolejnej na czas nieokreślony. Wymiar etatu: 1,0.

I. Wymagania niezbędne:

Osoba ubiegająca się o stanowisko informatyka musi spełniać następujące, niezbędne wymagania:

1. posiada wykształcenie minimum średnie informatyczne lub średnie oraz ukończony co najmniej pierwszy rok studiów informatycznych (osoba kontynuująca studia),
2. posiada staż pracy nie mniejszy niż 4 lata (wliczając ewentualne staże i praktyki oraz prowadzenie działalności gospodarczej),
3. jest obywatelem polskim, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych,
4. posiada pełną zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
5. nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6. cieszy się nieposzlakowaną opinią,
7. posiada znajomość zagadnień związanych z budową i działaniem sieci komputerowych,
8. posiada znajomość architektury komputerów klasy PC (umiejętność usuwania usterek sprzętowych, konfiguracji sprzętu biurowego),
9. posiada znajomość systemów operacyjnych z rodziny Windows, w tym znajomość systemów serwerowych Windows Server 2008, Windows Server 2012,
10. posiada znajomość platformy wirtualizacyjnej Hyper-V,
11. posiada znajomość pakietów biurowych Microsoft Office i OpenOffice/Libre Office,
12. jest w stanie zdrowia umożliwiającym podjęcie pracy na stanowisku informatyka.

II. Wymagania dodatkowe

W przypadku osób ubiegających się o stanowisko informatyka będą preferowane następujące dodatkowe wymagania:

1. znajomość regulacji prawnych z zakresu m.in.: ustawy o dostępie do informacji publicznej, ustawy o ochronie danych osobowych i ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne oraz związanych ze stosowaniem bezpiecznego podpisu elektronicznego,
2. doświadczenie z zakresu zarządzania bezpieczeństwem systemów informatycznych, cyberbezpieczeństwo,
3. znajomość standardów przetwarzania i bezpieczeństwa informacji,
4. znajomość zagadnień związanych z bezpieczeństwem komputerowym i archiwizacją danych,
5. znajomość rozwiązań CMS,
6. znajomość systemów z rodziny Linux,
7. znajomość oprogramowania do Elektronicznego Zarządzania Dokumentami (EZD),
8. znajomość oprogramowania finansowo- księgowego,
9. samodzielność, dokładność, terminowość,
10. umiejętność dobrej organizacji czasu pracy na stanowisku,
11. umiejętność pracy w zespole.

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku informatyka

1. opieka nad systemami teleinformatycznymi CUW i jednostek obsługiwanych, w tym pełnienie funkcji Administratora Systemów Informatycznych,
2. konfiguracja stacji roboczych działających w systemie Windows,
3. zarządzanie środowiskiem serwerowym opartym na platformie Hyper-V oraz Windows Server 2012,
4. instalacja i konfiguracja drukarek sieciowych, urządzeń wielofunkcyjnych,
5. diagnozowanie i usuwanie usterek sprzętowych i programowych w komputerach i urządzeniach peryferyjnych,
6. instalacja programów biurowych oraz użytkowych,
7. czuwanie nad bezpieczeństwem danych osobowych zawartych w tych systemach,
8. prowadzenie ewidencji sprzętu komputerowego i oprogramowania będącego na wyposażeniu poszczególnych stanowisk pracy w CUW i jednostek obsługiwanych,
9. pomoc w redagowaniu strony internetowej CUW,
10. wydawanie materiałów eksploatacyjnych do drukarek, kserokopiarek, itp.,
11. szkolenie pracowników w zakresie właściwego użytkowania sprzętu komputerowego oraz udzielanie użytkownikom pomocy w zakresie jego obsługi.

IV. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1. Praca wykonywana będzie w Centrum Usług Wspólnych Powiatu Toruńskiego w Browinie, Browina 59, 87-140 Chełmża oraz w obsługiwanych jednostkach organizacyjnych Powiatu Toruńskiego.
2. Praca o charakterze biurowym, przy komputerze, praca na jednej kondygnacji. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku.
3. Praca przy monitorze ekranowym, wymagająca wymuszonej pozycji ciała, zadania realizowane na stanowisku wymagają podnoszenia i przenoszenia sprzętu.
4. Kontakt z klientem wewnętrznym i zewnętrznym.
5. Narzędzia i materiały pracy: sprzęt informatyczny.
6. Praca w dniach: poniedziałek-piątek w godzinach 7:00-15:00, tj. 40 godzin tygodniowo.

V. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w CUW w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej nie przekracza 6%.

VI. Wykaz wymaganych dokumentów:

1. życiorys (CV),
2. list motywacyjny,
3. wypełniony kwestionariusz osobowy (załącznik do niniejszego ogłoszenia),
4. kserokopia dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów),
5. kserokopie dokumentów potwierdzających dotychczasowe doświadczenia zawodowe i posiadany staż pracy, jeżeli stosunek pracy trwa nadal- zaświadczenie o zatrudnieniu,
6. oświadczenie o zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
7. oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
8. oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku informatyka,
9. kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność¹,
10. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie swoich 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 2016 poz. 922) i ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 poz. 902).

Kserokopie dokumentów wymienionych w punktach 4 i 5 muszą być poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem.

¹Jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w § 13a ust.2 Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2016 poz. 902).

VII. Miejsce i termin składania dokumentów:

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne w zamkniętej kopercie należy składać osobiście w CUW (Sekretariat) lub pocztą na adres: Centrum Usług Wspólnych Powiatu Toruńskiego, Browina 59, 87-140 Chełmża z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na stanowisko INFORMATYKA w Centrum Usług Wspólnych Powiatu Toruńskiego w Browinie**” – w terminie **do dnia 10 lutego 2017 roku do godziny 9:00**.
2. Aplikacje, które wpłyną do CUW po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

VIII. Informacja o wynikach naboru

1. Informacja o osobach spełniających wymogi formalne naboru oraz terminie rozmowy kwalifikacyjnej zostanie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Toruniu (<http://bip.powiattoruński.pl>).
2. Zakwalifikowani kandydaci zostaną poinformowani o terminie rozmowy i testu telefonicznie.
3. Informacja o wyniku naboru zostanie ogłoszona jak w pkt. 1.

DYREKTOR
Centrum Usług Wspólnych
Powiatu Toruńskiego w Browinie


Wojciech Lassota

CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH
POWIATU TORUŃSKIEGO
w BROWINIE
Browina 59
87-140 Chełmża

Browina, 30 stycznia 2017 r.