

# OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY

URZĄD MIASTA WĄBRZEŻNO  
ul. Wolności 18, 87-200 Wąbrzeźno

## Ogłasza nabór na stanowisko informatyka

### Wymagania niezbędne

- 1) wykształcenie wyższe pierwszego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym;
- 2) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 3) nieposzlakowana opinia;
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.

### Wymagania dodatkowe

- 1) preferowane wykształcenie wyższe drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym o kierunku: informatyka, grafika komputerowa, administracja;
- 2) udokumentowane szkolenia lub kursy związane z zakresem zadań przewidzianych do realizacji na w/w stanowisku;
- 3) znajomość przepisów prawnych z zakresu:
  - ✓ ustawy o samorządzie gminnym,
  - ✓ ustawy o ochronie danych osobowych,
  - ✓ ustawy o dostępie do informacji publicznej,
  - ✓ ustawy kodeks postępowania administracyjnego.
- 4) umiejętność sprawnej obsługi komputera i programów MS Office;
- 5) obsługa komunikatorów społecznościowych;
- 6) obsługa programów graficznych;
- 7) umiejętność tworzenia stron internetowych;
- 8) predyspozycje osobowościowe: zaangażowanie, samodzielność, odpowiedzialność, komunikatywność w mowie i w piśmie, umiejętność pracy w zespole, obowiązkowość, dokładność, dyspozycyjność;
- 9) umiejętność analizy i syntezy informacji.

### Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

#### Zadania główne m.in:

- a) administrowanie siecią teleinformatyczną Urzędu Miasta Wąbrzeźno oraz zapewnienie poprawnego działania i bieżące utrzymanie sieci, przełączników, routerów, firewalli i towarzyszących im systemów informatycznych, instalacja i konfiguracja urządzeń sieci LAN i WAN;
- b) administrowanie serwerami Urzędu Miasta Wąbrzeźno, dokonywanie bieżących przeglądów i konserwacji;
- c) administracja bazami danych będącymi w użytkowaniu Urzędu Miasta Wąbrzeźno;
- d) administracja systemem antywirusowym jednostki;
- e) zarządzanie systemami informatycznymi jednostki w celu zapewnienia sprawnego i efektywnego dostępu do zasobów oraz zabezpieczeniem prawidłowości działania sprzętu teleinformatycznego Urzędu Miasta Wąbrzeźno;

- f) wykonywanie drobnych napraw sprzętu komputerowego Urzędu i koordynacja spraw w zakresie wykonywania większych remontów i usuwania awarii;
- g) pełnienie obowiązków Administratora Systemów Informatycznych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- h) identyfikowanie i analiza zagrożeń oraz ryzyk, na które narażone może być przetwarzanie danych osobowych w systemach informatycznych;

**Zadania dodatkowe:**

- a) kontakt z dostawcami telekomunikacyjnymi w zakresie dostarczania usług Internetu;
- b) wspieranie akcji wyborczych w wyborach i referendach lokalnych oraz ogólnokrajowych;

**Zadania okresowe:** zlecone przez bezpośredniego przełożonego oraz przełożonego wyższego stopnia.

### **Zatrudnienie osób niepełnosprawnych**

We wrześniu 2017 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Wąbrzeźno w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wyniósł 12,67%.

### **Wymagane dokumenty:**


- 1) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 2) kserokopie świadectw pracy,
- 3) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o ukończeniu szkoły),
- 4) kserokopie innych dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach uprawnieniach i umiejętnościach,
- 5) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 6) oświadczenie o stanie zdrowia kandydata pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku,
- 7) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego, lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 9) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

### **Warunki pracy na stanowisku.**

- 1) praca biurowa na pełny etat w podstawowym systemie czasu pracy,
- 2) praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
- 3) praca w terenie.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście lub przesłać pocztą w zamkniętych kopertach do Urzędu Miasta Wąbrzeźno, ul. Wolności 18, 87-200 Wąbrzeźno z dopiskiem: „Nabór na stanowisko informatyka w Urzędzie Miasta Wąbrzeźno **w terminie do dnia 18.01.2018 r. do godz. 12.00.**”

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej.

z up. Burmistrza  
  
mgr Dorota Stempska  
SEKRETARZ MIASTA WĄBRZEŹNO