

## OGŁOSZENIE O NABORZE

### Burmistrz Rzgowa ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze –stanowisko informatyka

Data publikacji: 23.03.2016r.

Data ważności oferty: 15.04.2016r.

Typ umowy: umowa o pracę

Oferta pracy dostępna dla osób niepełnosprawnych

#### Opis oferty:

Nazwa i adres jednostki : Urząd Miejski w Rzgowie, Plac 500-lecia 22, 95-030 Rzgów

Nazwa stanowiska pracy: **informatyk**

Liczba wolnych miejsc pracy: 1 - w tym dla niepełnosprawnych: 1.

#### Zakres obowiązków:

Do zakresu zadań osoby zatrudnionej na stanowisku informatyka będzie należało w szczególności:

- 1) nadzór nad stosowaniem polityki bezpieczeństwa oraz dodatkowych systemów, w szczególności systemu awaryjnego zasilania, systemów kontroli dostępu do systemów informatycznych i innych systemów zapasowych,
- 2) współpraca z dostawcami rozwiązań IT przy pracach instalacyjnych, konfiguracyjnych i naprawczych,
- 3) współpraca z dostawcami rozwiązań IT w zakresie doskonalenia wdrożonych procedur operacyjnych i utrzymaniowych,
- 4) współpraca z operatorem sieci w zakresie bieżącej eksploatacji sieci teletechnicznej,
- 5) nadzór nad realizacją umów związanych z zachowaniem trwałości projektów,
- 6) administrowanie infrastrukturą IT obejmujące sprzęt, system operacyjny, kopie zapasowe i zainstalowane oprogramowanie,
- 7) administracja systemami Windows Server, SQL, Firebird, itp. w środowisku domenowym,
- 8) zarządzanie serwerami w środowisku wirtualnym,
- 9) współpraca z użytkownikami i pomoc w sprawach związanych z infrastrukturą IT,
- 10) dokumentowanie i śledzenie wszystkich przypisanych zgłoszeń do momentu ich rozwiązania,
- 11) wykonywanie dogłębnej analizy źródeł problemów informatycznych,
- 12) zarządzanie usługami informatycznymi typu: e-PUAP, poczta elektroniczna, domeny, subdomeny, obieg dokumentów, CMS, itp.

#### Wymagania:

##### 1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie (nie przewiduje się możliwości zatrudnienia cudzoziemców);
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- c) wykształcenie minimum średnie kierunkowe;
- d) nieposzlakowana opinia;
- e) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- f) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku;
- g) posiadanie co najmniej 3 - letniego stażu pracy, w tym doświadczenia w pracy na stanowiskach związanych z zarządzaniem sieciami teleinformatycznymi, ich utrzymaniem i monitorowaniem, z obsługą i administrowaniem systemami informatycznymi.

##### 2. Wymagania dodatkowe:

- a) doświadczenie w pracy związanej z administrowaniem systemów z rodziny MS Windows Server,
- b) bardzo dobra znajomość Windows 2008/2012 Server, w szczególności Active Directory, klastry serwerowe, itp.,

- c) bardzo dobra znajomość sprzętu serwerowego i sieciowego – architektury, konfiguracji sprzętowej, możliwości rozszerzeń,
- d) bardzo dobra znajomość technik i urządzeń do archiwizacji danych,
- e) praktyczna znajomość technologii SAN i NAS,
- f) praktyczna znajomość technologii wirtualizacji,
- g) posiadanie umiejętności zarządzania i konfiguracji usług sieciowych w sieciach rozległych, obsługi i konfiguracji urządzeń specjalistycznych (switche, routery, macierze itp.),
- h) posiadanie znajomości podstaw metodyki ITIL, zagadnień sieciowych w sieciach WAN i MAN, technologii VPN,
- i) posiadanie znajomości technologii rozległych sieci komputerowych WAN/MAN, systemów monitorowania i diagnozowania rozległych sieci komputerowych WAN/MAN oraz zaawansowanych narzędzi z zakresu budowy sieci teleinformatycznych,
- j) mile widziana znajomość zasad funkcjonowania administracji publicznej, w szczególności samorządu gminnego,
- k) dobra znajomość języka angielskiego technicznego umożliwiająca zrozumienie dokumentacji technicznej,
- l) gotowość podjęcia zatrudnienia w miesiącu maju 2016 r.,
- m) posiadanie umiejętności implementacji i konfiguracji protokołów warstwy aplikacji,
- n) posiadanie umiejętności obsługi komputera, w tym pakietów biurowych w zakresie edytora tekstów i arkusza kalkulacyjnego (w tym MS Office) oraz obsługi urządzeń biurowych (komputer, urządzenie wielofunkcyjne, faks),
- o) umiejętność serwisowania sprzętu komputerowego w zakresie hardware i software, serwisowania sieci teleinformatycznej oraz urządzeń sieciowych oraz znajomości zaawansowanych narzędzi z zakresu administrowania siecią teleinformatyczną,
- p) posiadanie następujących kompetencji: postawa etyczna, sumienność, komunikatywność, kultura osobista, umiejętność stosowania odpowiednich przepisów, umiejętność organizowania własnej pracy, zarządzanie informacją, nastawienie na klienta, umiejętność współpracy, umiejętność wyciągania wniosków, kreatywność, chęć uczenia się.

### **Warunki płacy i pracy**

Wynagrodzenie brutto: zgodnie z XIII kategorią zaszczerowania + dodatek za wieloletnią pracę (5-20% wynagrodzenia zasadniczego) na podstawie Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz.U. z 2014r. poz. 1786) oraz Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Miejskiego w Rzgowie (Zarządzenie Nr 109/2012 Burmistrza Rzgowa z dnia 20 sierpnia 2012r. z późn.zm.).

Rodzaj zatrudnienia: umowa o pracę na czas określony

Wymiar etatu: pełny etat (1/1)

Liczba godzin pracy w tygodniu: podstawowy system czasu pracy, tj. 8 godziny na dobę i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w przyjętym, jednomiesięcznym okresie rozliczeniowym.

### **Sposób aplikowania**

1. Wymagane dokumenty :

- a) życiorys (CV ),
- b) list motywacyjny,
- c) dokument poświadczający wykształcenie i staż pracy (odpis/kserokopia dyplomu ukończenia szkoły oraz inne dokumenty potwierdzające posiadanie wymaganego wykształcenia i stażu pracy),
- d) kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie (załącznik do niniejszego ogłoszenia),
- e) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- f) kserokopie świadectw pracy,
- g) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub kserokopia dowodu osobistego,

- h) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz że wobec kandydata nie toczy się postępowanie karne,
- i) oświadczenie o niekaralności – że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (zwycięzca konkursu przed podpisaniem umowy o pracę będzie zobowiązany dostarczyć aktualne zaświadczenie o niekaralności z KRS),
- j) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku informatyka (praca przy komputerze),
- k) kserokopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność, jeśli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1202; zm.: Dz.U. z 2015 r. poz. 1045 i poz. 1220),
- l) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla potrzeb niezbędnych dla jego realizacji i dokumentacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2135; zm.: Dz. U. z 2015 r. poz. 2281.) oraz ustawą z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2014 r. poz. 1202; zm.: Dz. U. z 2015 r. poz. 1045 i poz. 1220) w celu przeprowadzenia konkursu na przedmiotowe stanowisko.

2. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonych kopertach z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na stanowisko informatyka”** w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Rzgowie w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 15 kwietnia 2016 r. do godz. 15.00 – Rzgów, Plac 500-lecia 22.**

3. Oferty, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://bip.rzgow.pl>) w zakładce „Menu podmiotowe” – „Nabór na wolne stanowiska pracy” oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miejskim w Rzgowie ul. Plac – 500 -lecia 22.

4. Konkurs przeprowadzi komisja powołana przez Burmistrza Rzgowa, na podstawie Regulaminu naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Rzgowie – wprowadzonego Zarządzeniem Nr 38/09 Burmistrza Rzgowa z dnia 9 czerwca 2009 r. Z kandydatami spełniającymi wymogi formalne zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna. Termin rozmowy kwalifikacyjnej zostanie wskazany na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://bip.rzgow.pl>) w zakładce „Menu podmiotowe” – „Nabór na wolne stanowiska pracy” oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miejskim w Rzgowie ul. Plac – 500 -lecia 22.

Dodatkowe informacje można uzyskać w Referacie Ogólnym Urzędu Miejskiego w Rzgowie - pok. 33 oraz telefonicznie pod nr 42 227-82-12.

Na podstawie art. 13 ust. 2 pkt 4b ustawy o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1202; zm.: Dz. U. z 2015 r. poz. 1045 i poz. 1220) informuję, że w miesiącu lutym br. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Rzgowie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych nie osiągał 6 % ogółu zatrudnionych.

w/z Burmistrza Rzgowa

/-/

**Mateusz Kamiński**  
**Zastępca Burmistrz Rzgowa**