

Nakło nad Notecią, dnia 11 kwietnia 2017 roku

Ogłoszenie o naborze nr 4/2017
Starosta Nakielski ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy:

Informatyk
w Starostwie Powiatowym w Nakle nad Notecią

wymiar etatu: 1
na podstawie umowy o pracę

- 1. Wymagania niezbędne:** określone w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902 ze zm.);
 - 1) wykształcenie wyższe informatyczne,
 - 2) doświadczenie zawodowe: minimum 2 – letni staż na stanowisku związanym z obsługą informatyczną, w tym co najmniej 1 rok pracy w jednostce samorządu terytorialnego,
 - 3) znajomość przepisów prawnych dotyczących stanowiska,
 - 4) administrowanie bazami danych Oracle, PostgreSQL, MySQL,
 - 5) umiejętność obsługi systemów Windows Server na poziomie administratora,
 - 6) bardzo dobra znajomość usługi Active Directory,
 - 7) szeroka wiedza o sieciach LAN, WAN, VLAN oraz tunelowania VPN,
 - 8) administrowanie urządzeniami sieciowymi klasy UTM (FortiGate),
 - 9) dobre rozumienie działania NAT, Firewall, QoS,
 - 10) bardzo dobra znajomość obsługi centrali telefonicznych oraz technologii VoIP,
 - 11) administrowanie macierzami RAID,
 - 12) znajomość języka angielskiego w stopniu pozwalającym na czytanie ze zrozumieniem dokumentacji technicznych.

- 2. Wymagania dodatkowe:**

Sumienność, staranność, kreatywność, samodzielność, komunikatywność, odpowiedzialność.

- 3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**
 - 1) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania systemów informatycznych;
 - 2) nadzór na bezpieczeństwem informatycznym;
 - 3) projektowanie, tworzenie, modernizacja, wdrażanie oraz administrowanie systemami informatycznymi, w tym systemów finansowo–kadrowych i elektronicznego systemu obiegu dokumentów;
 - 4) instalacja sprzętu komputerowego, systemów operacyjnych oraz oprogramowania;
 - 5) właściwe zabezpieczenie sprzętu komputerowego i licencji;
 - 6) sporządzanie okresowych raportów o stanie IT i analizy potrzeb w zakresie rozwoju bazy informatycznej;
 - 7) identyfikacja potrzeb pracowników w zakresie wyposażenia stanowisk pracowniczych oraz proponowanie i opiniowanie zakupów sprzętu i oprogramowania;
 - 8) nadzór nad wykonywaniem usług gwarancyjnych oraz serwisu pogwarancyjnego sprzętu komputerowego i oprogramowania;
 - 9) konserwacja i naprawa sprzętu informatycznego;
 - 10) nadzór nad sprawną pracą sieci, sprzętu komputerowego i użytkowanych aplikacji;
 - 11) pomoc pracownikom w zakresie obsługi komputerów i systemów informatycznych;
 - 12) zarządzanie drukarkami sieciowymi;
 - 13) administrowanie Biuletynem Informacji Publicznej, w tym nadzór techniczny nad jego prawidłowym funkcjonowaniem;
 - 14) obsługa techniczna platformy e-PUAP;
 - 15) administrowanie siecią LAN;
 - 16) aktualizacja istniejącego oprogramowania oraz tworzenie i wdrażanie koncepcji spójnego systemu informatycznego;
 - 17) tworzenie kopii zapasowych;
 - 18) tworzenie, aktualizowanie i modernizacja strony internetowej Starostwa;

- 19) przygotowywanie danych do planu zamówień publicznych w zakresie zakupów sprzętu komputerowego, akcesoriów, części wymiennych i tonerów;
20) wykonywanie zadań określonych w Polityce Bezpieczeństwa nie zastrzeżonych dla Administratora Bezpieczeństwa Informacji.

4. Wskaźnik zatrudnienia:

w marcu 2017 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wyniósł poniżej 6%.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys,
- 2) list motywacyjny,
- 3) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających dotychczasowe zatrudnienie, odbyte staże,
- 5) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- 6) kopia dowodu osobistego,
- 7) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 8) w przypadku osoby niepełnosprawnej, kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Starostwa Powiatowego, pocztą elektroniczną po opatrzeniu jej podpisem elektronicznym na adres: kadry@powiat-nakielski.pl, za pośrednictwem platformy ePUAP w przypadku posiadania profilu zaufanego lub pocztą na adres – Starostwo Powiatowe w Nakle nad Notecią, 89-100 Nakło nad Notecią, ul. Dąbrowskiego 54 z dopiskiem: „**Oferta zatrudnienia – informatyk w Starostwie Powiatowym w Nakle nad Notecią (ogłoszenie o naborze nr 4/2017)**”, w terminie do dnia **21 kwietnia 2017 roku**. Dodatkowe informacje: 52 386-66-38. Aplikacje, które wpłyną do Starostwa po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej: (<http://pow-nakielski.rbip.mojregion.info>) oraz na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym przy ul. Dąbrowskiego 54.

List motywacyjny należy opatrzyć klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych 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 2015 poz. 2135 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 902)”.

Starosta Nakielski

Tomasz Miłowski