

Urząd Miejski w Nowej Rudzie
ogłasza
nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze
Informatyk w Zespole ds Informatyki

CZĘŚĆ I - WYMAGANIA

Niezbędne:

- 1) niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe, pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 2) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku, na który prowadzony jest nabór
- 3) wyższe o kierunku informatyka lub pokrewne
- 4) co najmniej 2 lata pracy

Dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów:
 - ustawa o samorządzie gminnym;
 - ustawa o ochronie danych osobowych;
 - ustawa o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne;
- 2) znajomość zagadnień z zakresu:
 - zabezpieczeń baz danych i infrastruktury technicznej;
 - podpisu elektronicznego, elektronicznego zarządzania dokumentacją, e-PUAP;
- 3) umiejętności:
 - zapewniające obsługę informatyczną i utrzymanie ciągłości pracy stanowisk wyposażonych w komputery;
 - administrowanie serwerami oraz sieciami opartymi na serwerach.

Wymagane dokumenty:

1. CV, list motywacyjny, kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
2. Kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje niezbędne i dodatkowe wymagane do wykonywania oferowanej pracy (świadectwa ukończonych szkół, szkoleń, kursów itp., świadectwa pracy z poprzednich miejsc pracy lub zaświadczenie od obecnego pracodawcy, opinie, referencje itp.)
3. Oświadczenia:
 - że kandydat nie był karany za umyślnie przestępstwo lub umyślnie przestępstwo skarbowe, ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
 - o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, zawartych w złożonej ofercie, dla potrzeb niezbędnych do realizacji niniejszego procesu naboru, zgodnie z art.6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016).

Dokumenty należy składać na adres:

Urząd Miejski w Nowej Rudzie, ul. Rynek 1, 57-400 Nowa Ruda (pokój Nr 13 – Sekretariat), w zaklejonych kopertach z opisem „Oferta zatrudnienia na stanowisko Informatyk w Zespole ds Informatyki” w terminie do 19 grudnia 2023 r. do godz. 10.00.

CZĘŚĆ II - INFORMACJE

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) utrzymanie ciągłości pracy sieci komputerowej Urzędu,
- 2) usuwanie problemów programowych i sprzętowych związanych z pracą na stanowiskach komputerowych,
- 3) konfiguracja, konserwacja i drobne naprawy sprzętu komputerowego,
- 4) nadzór nad legalnością stosowanego oprogramowania i właściwym zabezpieczeniem danych gromadzonych w Urzędzie,
- 5) wykonywanie i weryfikacji kopii bezpieczeństwa systemów i konfiguracji urządzeń,
- 6) zapewnienie bezpieczeństwa systemów informatycznych oraz danych,
- 7) instalacja i aktualizacja systemów oraz oprogramowania na stanowiskach roboczych,
- 8) nadzór i uczestnictwo w pracach związanych z modernizacją infrastruktury teleinformatycznej Urzędu (w tym: rozwój systemu informatycznego, monitorowanie rynku IT pod kątem możliwości zastosowanie nowych rozwiązań z tej dziedziny w Urzędzie, udział w planowaniu i opracowywanie kierunku rozwoju systemu informatycznego, nadzór nad projektami informatycznymi dotyczącymi infrastruktury teleinformatycznej, nadzór nad umowami z firmami zewnętrznymi w zakresie działań informatycznych prowadzonych przez Urząd, inicjowanie i nadzorowanie wprowadzania nowych technologii związanych z rozwojem infrastruktury informatycznej, planowanie i analiza zaspokajania potrzeb na infrastrukturę informatyczną użytkownika końcowego, nadzorowanie wprowadzania rozwiązań związanych z relacyjnymi systemami baz danych)
- 9) prowadzenie ewidencji sprzętu komputerowego oraz programów i systemów komputerowych,
- 10) rejestrowanie i przechowywanie wszelkiej dokumentacji dotyczącej sprzętu komputerowego, oprogramowania i licencji,
- 11) nadzór nad funkcjonowaniem elektronicznego obiegu dokumentów,
- 12) administrowanie serwerami LINUX i WINDOWS,
- 13) Wykonywanie zadań Administratora Systemów Informatycznych
- 14) współpraca w zakresie aktualizacji strony Biuletynu Informacji Publicznej
- 15) współudział z Inspektorem Ochrony Danych w zakresie zabezpieczeń informatycznych w zakresie ochrony danych osobowych, w tym aktualizacji dokumentacji w tym zakresie
- 16) pomoc w przygotowaniu dokumentacji przetargowej i uczestnictwo w postępowaniach przetargowych/zapytaniach związanych z zagadnieniami informatycznymi.
- 17) zapewnienie obsługi techniczno-informatycznej obrad Rady Miejskiej,
- 18) sporządzanie kopii zapasowych, archiwizowanie zbiorów
- 19) szkolenie pracowników w zakresie obsługi nowego sprzętu komputerowego instalowanego w ramach ich stanowisk pracy
- 20) przygotowywanie danych i informacji dla potrzeb analiz, planowania i sprawozdawczości

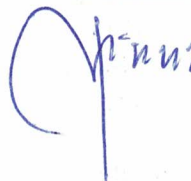
Warunki pracy na stanowisku:

1 etat, system pracy jednozmianowy, praca biurowa

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych wynosi mniej niż 6%.

Nowa Ruda, dnia 1 grudnia 2023 r.

Burmistrz Miasta
Tomasz Kiliński



Ilość egz.

1) tablica ogłoszeń

2. a/a