

Stęszew, dnia 31 stycznia 2022 r.

Burmistrz Gminy Stęszew
ogłasza nabór na stanowisko informatyka
(1/ 2 etatu)
w Urzędzie Miejskim Gminy Stęszew
(Referat Spraw Organizacyjnych i Logistycznych)

A. Wymagania niezbędne (formalne):

1. obywatelstwo polskie,
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. wykształcenie: wyższe - kierunek informatyka, teleinformatyka lub pokrewne, średnie kierunkowe - informatyka
4. nieposzlakowana opinia,
5. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku,
7. prawo jazdy kategorii B,
8. posiadanie wiedzy zapewniającej obsługę informatyczną i utrzymanie ciągłości pracy na stanowiskach wyposażonych w komputery,
9. doświadczenie i umiejętności administrowania serwerami oraz sieciami lokalnymi,
10. znajomość zasad zabezpieczeń infrastruktury informatycznej i baz danych,

B. Wymagania dodatkowe:

1. znajomość zagadnień związanych z wirtualizacją serwerów MS Windows Server w oparciu o Hyper-V oraz ich administracją,
2. znajomość zagadnień administrowania siecią w oparciu o MS Active Directory,
3. wiedza w zakresie administrowania bazą MS SQL Server.
4. administrowanie sieciami komputerowymi z wykorzystaniem technologii MS Windows Server oraz MS SQL Server,
5. bardzo dobra znajomość obsługi i serwisu sprzętu komputerowego, urządzeń peryferyjnych, sieciowych, umiejętność ich instalacji i konfiguracji,
6. znajomość i doświadczenie w pracy z macierzami dyskowymi,
7. dobra znajomość programów graficznych,
8. doświadczenie zawodowe na stanowisku informatyka lub podobnym,
9. dyspozycyjność,
10. dysponowanie samochodem.

C. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Zapewnienie prawidłowego funkcjonowania sieci informatycznej.
2. Sprawowanie nadzoru nad sprawnością techniczną i eksploatacyjną urządzeń infrastruktury teleinformatycznej,
3. Koordynacja oraz odpowiedzialność za rozwiązywanie bieżących problemów informatycznych,
4. Administrowanie BIP urzędu,
5. Aktualizacja strony internetowej,
6. Instalowanie i konfigurowanie nowych komputerów, drukarek i innego sprzętu komputerowego,
7. Zapewnienie bezpieczeństwa systemów sieci teleinformatycznych w urzędzie,
8. Tworzenia kopii zapasowych wg obowiązujących przepisów w tym zakresie,
9. Przygotowywanie specyfikacji dla przeprowadzenia procedur zakupu sprzętu informatycznego,
10. Monitorowanie oprogramowania antywirusowego i uaktualnianie,
11. Prowadzenie ewidencji systemów i programów użytkowych oraz licencji,
12. Zabezpieczenie danych wdrożonych systemów komputerowych,
13. Usuwanie drobnych usterek sprzętowych i programowych,
14. Administrowanie i archiwizacja serwera plików,

15. Administracja aplikacji dziedzinowych –przeznaczonych do obsługi wydzielonych obszarów jst,
16. Nadzorowanie ważności certyfikatów kwalifikowanych pracowników urzędu;
17. Obsługa informatyczna aplikacji eSesja,
18. Obsługa systemu e- urząd,
19. Szkolenie informatyczne pracowników,
20. Sporządzanie sprawozdań i raportów z realizacji zadań w zakresie informatyzacji,
21. Archiwizowanie dokumentów na zajmowanym stanowisku i przekazywanie ich do Archiwum Zakładowego

D. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny,
2. życiorys – curriculum vitae,
3. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
4. kserokopie świadectw pracy lub zaświadczeń o zatrudnieniu potwierdzających doświadczenie zawodowe,
5. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
6. oryginał kwestionariusza osobowego,
7. oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na powyższym stanowisku,
8. oświadczenie o niekaralności, o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
9. zgoda na przetwarzanie danych osobowych,
10. kserokopie posiadanych referencji.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim Gminy Stęszew, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia nie wynosi co najmniej 6%.

Warunki pracy:

Miejsce pracy:

Urząd Miejski Gminy Stęszew

ul. Poznańska 11

62-060 Stęszew

Godziny pracy:

Każdy pierwszy poniedziałek miesiąca: od 8.00 do 17.00

Pozostałe poniedziałki 8:00-16:00,

Od wtorku do piątku 7:00-15:00

Oferta dotyczy : ½ etatu.

Dokumenty aplikacyjne należy składać w nieprzekraczalnym terminie do 14 lutego 2022r. osobiście w Urzędzie Miejskim Gminy Stęszew bądź listownie (ul. Poznańska 11, 62 – 060 Stęszew) w kopercie z napisem „ Nabór na stanowisko informatyka”

Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną po w/w terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wynikach naboru upowszechniona zostanie w BIP na internetowej stronie Urzędu: www.steszew.pl oraz na tablicy informacyjnej Urzędu.