



Chełmiec, 5 czerwca 2024 r.

Wójt Gminy Chełmiec

Ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze

Informatyk (pełny etat) w Urzędzie Gminy Chełmiec ul. Papieska 2, 33-395 Chełmiec

Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało między innymi:

- Administrowanie siecią komputerową, konfiguracja urządzeń sieciowych (Switch, UTM, Firewall) – zapewnienie bezpieczeństwa sieci wewnętrznej poprzez jej odpowiedni monitoring i reagowanie na incydenty, serwis sieci komputerowej, regularne i bieżące tworzenie kopii zapasowych z urządzeń sieciowych, praktyczna znajomość VLAN i routingu praktyczna znajomość VPN,
- Przydzielanie użytkownikom identyfikatorów, haseł oraz uprawnień do sieci,
- Administrowanie systemem antywirusowym
- Administrowanie serwerami Windows (Bazy danych MS SQL, Wirtualizacja HyperV, Active Directory)
- Administrowanie sprzętem komputerowym, serwis sprzętu komputerowego, (podstawowe naprawy, zamawianie sprzętu, konfiguracja),
- Administrowanie oprogramowaniem (aktualizacja oprogramowania, współpraca z dostawcami),
- Zarządzanie archiwizacją danych,
- Dbanie o cyberbezpieczeństwo urzędu,
- Zarządzanie stronami www urzędu i jednostek podległych
- Udzielanie wsparcia użytkownikom systemów informatycznych w codziennej pracy realizowanej z wykorzystaniem sieci komputerowej,
- Współpraca z producentami oprogramowania i dostawcami sprzętu sieciowego użytkowanego w Urzędzie,
- Realizacja zadań wynikających z ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne i innych odnoszących się do funkcjonowania systemów informatycznych w administracji publicznej,
- Przygotowywanie dokumentacji: technicznej, przetargowej,
- Udział w pracach komisji przetargowych.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku

- miejsce pracy Urząd Gminy Chełmiec, ul. Papieska 2, 33-395 Chełmiec,
- rodzaj wykonywanej pracy: stanowisko urzędnicze, praca wykonywana w biurze i w terenie,
- praca przy komputerze powyżej 4 godzin na dobę, użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów),
- praca w budynku częściowo przystosowanym do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- wymiar czasu pracy: pełny etat,
- termin rozpoczęcia pracy: 20.06.2024 r

Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych,
- korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- wykształcenie: średnie lub wyższe
- co najmniej 3 letni staż pracy w przypadku posiadania wykształcenia średniego
- Znajomość zagadnień związanych z sieciami komputerowymi,
- Znajomość zagadnień związanych z konfiguracją i pracą serwerów oraz ich monitoringiem, instalowania, konfigurowania i serwisowania stacji roboczych pracujących w sieci pod kontrolą systemów operacyjnych z rodziny Windows,

Wymagania dodatkowe:

- preferowany 2 letni staż pracy na podobnym stanowisku
- komunikatywność,
- wysoka kultura osobista,
- umiejętność analitycznego myślenia
- umiejętność planowania i organizacji pracy

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych: W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił 8,65 %.

Wymagane dokumenty i oświadczenia

- podpisane odręcznie: CV z przebiegiem nauki i pracy zawodowej oraz list motywacyjny
- kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
- kopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie,
- podpisane odręcznie oświadczenie o posiadanym obywatelstwie*
- podpisane odręcznie oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych*
- podpisane odręcznie oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe*
- podpisana klauzula RODO*
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia o którym mowa w art. 13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych. Dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze.

Osoby zainteresowane prosimy o dostarczenie kompletu dokumentów lub przesłanie za pośrednictwem poczty w terminie do dnia 31 maja 2024 roku na adres:

Adres składania dokumentów

Urząd Gminy Chełmiec
Ul. Papieska 2, 33-395 Chełmiec
z dopiskiem na kopercie: „**Nabór: Informatyk**”

Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na w/w adres w terminie do dnia 17 czerwca 2024 roku do godz. 15.00

*Druki oświadczeń są do pobrania na stronie BIP Urzędu gminy Chełmiec