

Zgoda


OGŁOSZENIE
praca na zastępstwo

Na podstawie art. 16 ust. 1 zdanie drugie ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530) w związku z usprawiedliwioną nieobecnością Informatyka w Wydziale Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Pyrzycach zachodzi konieczność zatrudnienia pracownika na zastępstwo w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy.

Zgodnie z art. 12 ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz.530.) wyłonienie kandydata na powyższe stanowisko nastąpi z pominięciem zasad naboru na stanowisko urzędnicze.


I. Wymagania niezbędne- konieczne do podjęcia pracy na stanowisku:

1. posiadanie obywatelstwa polskiego,
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. nieposzlakowana opinia,
5. wykształcenie wyższe o profilu Informatyka lub pokrewnym umożliwiającym wykonywanie pracy na danym stanowisku,
6. wykształcenie średnie- 3 lat stażu w pracy na podobnym stanowisku.

II. Wymagania dodatkowe- pozostałe wymagania , pozwalające na optymalne wykonanie zadań na stanowisku:

1. znajomość przepisów ustawy o samorządzie gminnym, Kodeks Postępowania Administracyjnego.,
2. mile widziane doświadczenie w pracy w administracji,
3. predyspozycje osobowościowe: umiejętność pracy w zespole, obowiązkowość, odpowiedzialność, dokładność, samodzielność, odporność na stres oraz pracę pod presją czasu, dyspozycyjność, sumienność, zdolność analitycznego myślenia, komunikatywność, planowanie i organizowanie pracy.

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku Informatyka Wydziału Organizacyjnego:

1. Administrowanie i zarządzanie lokalną siecią komputerową.
 2. Nadzorowanie pracy sieci informatycznej i jej rozwoju.
 3. Ochrona sieci komputerowej oraz systemów zainstalowanych w Urzędzie przed zagrożeniami z zewnątrz.
 4. Wdrażanie programów, systemów informatycznych, sieciowych systemów operacyjnych.
 5. Nadzorowanie eksploatacji funkcjonujących systemów informatycznych (instalacje, aktualizacje, ochrona).
 6. Wdrażanie nowych systemów i technologii informatycznych.
 7. Szkolenie pracowników Urzędu w zakresie obsługi sprzętu oraz programów użytkowych.
 8. Przygotowywanie zamówień na zakup sprzętu i oprogramowania.
 9. Wprowadzanie informacji na strony internetowe urzędu i do BiP.
 10. Ewidencjonowanie sprzętu i oprogramowania, dysponowanie nimi oraz ocena celowości i stopnia wykorzystania.
 11. Współpraca z Administratorem Bezpieczeństwa Informacji.
- 

12. Koordynacja systemu komunikacji wewnętrznej Urzędu (poczta elektroniczna, E-obieg, internet).
13. Nadzór nad legalnością stosowanego oprogramowania.
14. Odpowiednie zabezpieczenie danych przetwarzanych w Urzędzie poprzez systematyczną archiwizację, ochronę antywirusową.
15. Obsługa serwerów sieciowych. (Windows Server 2008, Windows Server 2012, Microsoft SQL Server 2014).
16. Rozbudowa, naprawa i nadzór nad prawidłową eksploatacją sprzętu komputerowego w Urzędzie.

IV. Informacja o warunkach zatrudnienia:

1. Miejsce wykonywania pracy: Urząd Miejski w Pyrzycach, pl. Ratuszowy 1, 74-200 Pyrzyce.
2. Wymiar czasu pracy: pełny.
3. Przewidywany okres zatrudnienia: około 3 miesięcy (informacja orientacyjna, niewiążąca).
4. Wynagrodzenie zgodne z regulaminem wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Pyrzycach.

V. Wymagane dokumenty:

1. Życiorys (CV).
2. List motywacyjny.
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności.
4. Kserokopie świadectw pracy potwierdzających doświadczenie zawodowe.
5. Należy złożyć oświadczenie stwierdzające, że:
 - 1) Kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego i nie był skazany za umyślne przestępstwo skarbowe.
 - 2) Kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz, że korzysta z pełni praw publicznych.
 - 3) Kandydat prowadzi lub nie prowadzi działalności gospodarczej.
 - 4) Oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego.
6. Informacje dla kandydata dotyczące przetwarzania danych osobowych znajdują się w klauzuli informacyjnej, stanowiącej załącznik nr 1 do ogłoszenia.

Oświadczenia można pobrać ze strony internetowej BIP w zakładce praca w Urzędzie.

Każdy dokument powinien być opatrzony własnoręcznym podpisem kandydata.

Kopie dokumentów złożonych w ofercie muszą być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem (np. zgodne z posiadanym oryginałem).

VI. Termin i miejsce składania ofert.

Osoby zainteresowane podjęciem pracy na czas zastępstwa pracownika proszone są o składanie swoich aplikacji do Urzędu Miejskiego w Pyrzycach, w terminie do 5 maja 2022 r. do godziny 15:00.

Zachęcamy do aplikowania osoby niepełnosprawne.

BURMISTRZ
Marzenna Podzińska

Bez zastrzeżeń pod względem prawnym
Przemysław Słozowski

ADWOKAT

Dyplom