

BURMISTRZ PYZDR
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
ds. INFORMATYKI I OBRONY CYWILNEJ

Osoba ubiegająca się o zatrudnienie musi spełniać następujące wymagania związane z zatrudnieniem na danym stanowisku:

1) niezbędne:

- posiada obywatelstwo polskie,
- posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz do korzystania z pełni praw publicznych,
- posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku,
- nie jest karana za przestępstwa popełnione umyślnie,
- cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- wykształcenie min. średnie,
- umiejętność konfigurowania sprzętu komputerowego i urządzeń peryferycznych
- biegła znajomość systemów rodziny WINDOWS (również serwerów) i znajomość pakietów biurowych typu Office,
- bardzo dobra znajomość zagadnień dotyczących sieci komputerowych,
- znajomość zagadnień dotyczących rozwiązań telekomunikacyjnych,
- umiejętność działania w zespole,

2) dodatkowe:

- znajomość MS SQL 2000/2005,
- znajomość technologii serwisów WWW: HTML, PHP, CMS
- znajomość tematyki dotyczącej podpisu elektronicznego, elektronicznego obiegu dokumentów oraz ochrony danych osobowych,
- podstawowa znajomość języka angielskiego.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- administrowanie zasobami IT
- usuwanie w miarę możliwości awarii sieci i urządzeń komputerowych oraz w zakresie oprogramowania komputerowego,
- wykonywanie obowiązków administratora bezpieczeństwa informacji,
- wsparcie pracowników w zakresie obsługi komputerów i zainstalowanego oprogramowania,
- wykonywanie czynności związanych z bieżącym umieszczaniem i aktualizacją informacji na stronie internetowej Gminy Pyzdry i Biuletynie Informacji Publicznej,
- pomoc w organizacji zakupu sprzętu i oprogramowania komputerowego,
- realizowanie projektów związanych z elektronicznym usprawnieniem funkcjonowania Urzędu i obsługi interesantów,
- prowadzenie całości spraw z zakresu zarządzania kryzysowego oraz obrony cywilnej Gminy i Miasta.

Wymagane dokumenty :

1. list motywacyjny,
2. życiorys – CV,
3. kserokopie dyplomów, świadectw potwierdzających wykształcenie,
4. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
5. oświadczenie o niekaralności,
6. zaświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku,
7. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

Wymogi formalne:

1. Złożenie dokumentów.
2. Spełnienie wymagań związanych ze stanowiskiem określonych w punktach 1-7.

Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych :

1. Termin: do **10 marca 2008r.**
2. Sposób składania dokumentów: w zamkniętej kopercie, osobiście lub listem poleconym z dopiskiem na kopercie „Oferta - informatyk”
3. Miejsce: Sekretariat Urzędu Gminy i Miasta Pyzdry lub na adres: Urząd Gminy i Miasta Pyzdry, ul. Taczanowskiego 1, 62-310 Pyzdry.

Burmistrz Pydzrzastrzega sobie prawo odwołania naboru bez podania przyczyny.

Dodatkowe informacje:

- dokumenty które wpłyną do urzędu po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane,
- lista osób, którzy spełnili wymogi formalne i tym samym zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego zostanie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy i Miasta Pyzdry (bip.pyzdry.pl).

Otrzymanych ofert nie zwracamy.