

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

**Dyrektor Gminnego Zarządu Obsługi Jednostek z siedzibą w Strzelcach Opolskich,
ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze – młodszego informatyka
w Gminnym Zarządzie Obsługi Jednostek.**

Wymagania niezbędne :

1. obywatelstwo polskie,
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. nieposzlakowana opinia,
5. wykształcenie wyższe,
6. co najmniej pół roczny staż pracy na pokrewnych stanowiskach ,
7. znajomość ustaw: o samorządzie gminnym, o dostępie do informacji publicznej, o ochronie danych osobowych, ustawy o zamówieniach publicznych,
8. posiadanie wiedzy zapewniającej obsługę informatyczną i utrzymanie ciągłości działania jednostek w zakresie szerokorozumianej informatyzacji,
9. znajomość zagadnień związanych z zarządzaniem, zabezpieczeniem i nadzorem nad siecią LAN i WAN,
10. doświadczenie i umiejętność administrowania serwerami (platforma sprzętowa jak również usługi chmurowe),
11. umiejętność administrowania systemami z rodziny MS Windows Server 2008-2016, Linux,
12. znajomość i praktyczna wiedza w zakresie rozwiązań do wirtualizacji VMWare,
13. posiadanie umiejętności administrowania i zarządzania systemami baz danych w szczególności MSSQL,
14. biegła znajomość oprogramowania biurowego typ MS Office, oraz umiejętność obróbki grafiki,
15. znajomość zasad zabezpieczeń infrastruktury informatycznej i baz danych.

Wymagania dodatkowe :

1. komunikatywność, w tym łatwość przekazywania informacji,
2. umiejętność pracy w zespole i organizacji pracy w zespole,
3. samodzielność w rozwiązywaniu problemów, kreatywność,
4. odpowiedzialność i dokładność,
5. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku pracy,
6. zdolności analityczne oraz umiejętność interpretacji i stosowania przepisów,
7. mile widziane doświadczenie w jednostce organizacyjnej samorządu terytorialnego,
8. dodatkowym atutem będzie znajomość CISCO IOS,
9. umiejętność programowania central telefonicznych.

Zakres wykonywanych zadań :

1. nadzór nad zapewnieniem prawidłowego funkcjonowania systemów informatycznych w GZOJ oraz w jednostkach oświatowych prowadzonych przez gminę Strzelce Opolskie oraz Żłobku, w tym:
 - a) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania systemów informatycznych w zakresie sieci informatycznej LAN i WAN, oprogramowania i sprzętu,
 - b) nadzór nad poprawnym działaniem urządzeń oraz infrastruktury teleinformatycznej,



- c) koordynacja oraz odpowiedzialność za rozwiązywanie bieżących problemów informatycznych,
- d) naprawy sprzętu komputerowego, mobilnego,
- 2. realizacja zadań wynikających z pełnienia funkcji Administratora Systemów Informatycznych,
- 3. nadzór oraz zapewnienie bezpieczeństwa systemów informatycznych oraz danych, w tym:
 - a) zabezpieczenie danych zgodnie z Polityką Bezpieczeństwa oraz Instrukcją Zarządzania Systemami Informatycznymi w GZOJ oraz w jednostkach oświatowych prowadzonych przez gminę Strzelce Opolskie,
 - b) odpowiedzialność za bezpieczeństwo systemów informatycznych,
- 4. nadzór i uczestnictwo w pracach związanych z modernizacją infrastruktury teleinformatycznej w GZOJ oraz w jednostkach oświatowych prowadzonych przez gminę Strzelce Opolskie, w tym:
 - a) rozwój systemu informatycznego (sieci informatycznej, oprogramowania i sprzętu),
 - b) monitorowanie rynku IT pod kątem możliwości zastosowanie nowych rozwiązań z tej dziedziny,
 - c) udział w planowaniu i opracowywanie kierunku rozwoju systemu informatycznego,
 - d) nadzór nad projektami informatycznymi dotyczącymi infrastruktury teleinformatycznej,
 - e) nadzór nad umowami z firmami zewnętrznymi w zakresie działań informatycznych prowadzonych przez GZOJ oraz jednostki oświatowe prowadzone przez gminę Strzelce Opolskie,
 - f) inicjowanie i nadzorowanie wprowadzania nowych technologii związanych z rozwojem infrastruktury informatycznej,
 - g) planowanie i analizę zaspokajania potrzeb użytkownika końcowego,
 - h) nadzorowanie pracy systemów serwerowych, backupowych,
 - i) pomoc w przygotowaniu dokumentacji przetargowej i uczestnictwo w postępowaniach przetargowych związanych z zagadnieniami informatycznymi,
- 5. prowadzenie ewidencji sprzętu komputerowego, systemów, licencji i programów użytkowych,
- 6. bieżąca aktualizacja dokumentacji technicznych w tym stanu sieci komputerowych,
- 7. administrowanie oraz redagowanie serwisów internetowych GZOJ oraz jednostek oświatowych prowadzonych przez gminę Strzelce Opolskie (w tym opracowywanie grafik),
- 8. dokonywanie napraw bieżących oraz usuwanie usterek sprzętu komputerowego,
- 9. sprawowanie nadzoru nad legalnością stosowanego oprogramowania i właściwością zabezpieczenia danych gromadzonych w urzędzie przed utratą i dostępem osób nieuprawnionych (archiwizacja danych, kontrola antywirusowa itp.),
- 10. pomoc i szkolenie użytkowników w zakresie obsługi systemów i programów komputerowych oraz sprzętu komputerowego.

Informacja o warunkach zatrudnienia na danym stanowisku :

- 1. Praca w budynku siedziby Gminnego Zarządu Obsługi Jednostek , przy ul. Wałowej 5 w Strzelcach Opolskich , pierwsze piętro (brak windy) oraz w jednostkach oświatowych prowadzonych przez gminę Strzelce Opolskie oraz Żłobku.
 - 2. Wymiar czasu pracy – 1 etat.
 - 3. Praca biurowa przy komputerze, wymagająca wysokiego stopnia samodzielności.
 - 4. W styczniu 2019 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Gminnym Zarządzie Obsługi Jednostek z siedzibą w Strzelcach Opolskich, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych wynosi 0 %.
 - 5. Przewidywana data zatrudnienia – najwcześniej od 1 marca 2019 roku albo w ciągu tygodnia od dnia rozstrzygnięcia naboru.
- 

Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny,
2. życiorys zawodowy – CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
3. kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje (dyplom ukończenia studiów, certyfikaty, zaświadczenia, itp.),
4. kserokopie świadectw pracy oraz innych dokumentów poświadczających przebieg pracy zawodowej,
5. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
6. oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
7. oświadczenie kandydata, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
8. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji ,
9. dokument potwierdzający niepełnosprawność (w przypadku osób niepełnosprawnych).

Dokumenty: list motywacyjny, szczegółowe CV-powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem oraz zawierać klauzulę: „*Niniejszym udzielam zgody Gminnemu Zarządowi Obsługi Jednostek na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, RODO), ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych oraz z ustawą o pracownikach samorządowych*”.

Termin i miejsce składania dokumentów :

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko młodszego informatyka**” w sekretariacie Gminnego Zarządu Obsługi Jednostek (GZOJ) z siedzibą w Strzelcach Opolskich, ul. Wałowa 5, w terminie do 25 lutego 2019 r. do godz. 15⁰⁰.

Oferty pracy, które wpłyną do GZOJ w Strzelcach Opolskich po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Osoby zakwalifikowane do następnego etapu zostaną poinformowane telefonicznie o dalszej procedurze postępowania kwalifikacyjnego.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie Gminnego Zarządu Obsługi Jednostek z siedzibą w Strzelcach Opolskich w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń GZOJ w Strzelcach Opolskich.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 77 40 49 403.

DYREKTOR

Marzenna Staroszczyk

