

ZARZĄDZENIE Nr 43/2021
STAROSTY WĘGROWSKIEGO
z dnia 07 grudnia 2021 r.

w sprawie przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Węgrowie

Na podstawie art. 11 i art. 13 ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j.Dz. U. z 2019r. poz. 1282) i § 29 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Węgrowie ustalonego uchwałą Nr 255/92/2016 Zarządu Powiatu Węgrowskiego z dnia 28 grudnia 2016 roku w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Węgrowie z późn.zm. ustaląm, co następuje:

§ 1. Ogłaszam nabór na stanowisko Starszego Informatyka.

§ 2. Wymagania, które muszą spełnić kandydaci na stanowisko wymienione w § 1, określone zostaną w ogłoszeniu Starosty o przeprowadzeniu naboru na wolne stanowisko urzędnicze.

§ 3. 1.Ogłoszenie o naborze podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej i wywieszeniu na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Węgrowie na okres 14 dni, tj. od dnia 07 grudnia 2021 roku do dnia 20 grudnia 2021 roku.

2.W przypadku braku ofert, ogłoszenie zamieszcza się na kolejne terminy obejmujące okres 14 dni .

§ 4. W celu przeprowadzenia naboru na stanowisko informatyka powołuję komisję rekrutacyjną w składzie:

- 1) Marzena Gromek - Sekretarz Powiatu – przewodniczący komisji
- 2) Hanna Zenik - Z-ca Naczelnika Wydziału Administracyjno-Społecznego
- 3) Ewa Ufnal – Naczelnik Wydziału Inwestycji i Rozwoju.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA
Ewa Besztak

**Starosta Węgrowski, ul. Przemysłowa 5, 07-100 Węgrów
ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze :**

STARSZY INFORMATYK

1. Wymiar czasu pracy: 1 etat

2. Wymagania niezbędne spełni osoba ,która :

- 1) ma obywatelstwo polskie
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 3) nie była karana za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) posiada wyższe wykształcenie wyższe o kierunku informatycznym;
- 5) posiada co najmniej 3-letni staż pracy.

3. Wymagania dodatkowe :

- 1) znajomość przepisów prawnych z zakresu funkcjonowania samorządu powiatowego, informatyzacji podmiotów publicznych, dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych , ochrony danych osobowych;
- 2) umiejętność konfiguracji i obsługi sieci komputerowych;
- 3) umiejętność konfiguracji urządzeń sieciowych;
- 4) doświadczenie w pracy z serwerami opartymi na Microsoft Windows Server 2008 lub nowszych;
- 5) umiejętność analizowania problemów i znajdowania rozwiązań oraz zdolność szybkiej reakcji na stany awaryjne w zakresie sprzętu komputerowego;
- 6) praktyczna znajomość budowy sprzętu komputerowego;
- 7) znajomość języka angielskiego w stopniu umożliwiającym czytanie dokumentów technicznych;
- 8) komunikatywność, odporność na stres, zdolność szybkiego uczenia się i chęć poznawania nowych rozwiązań i technologii IT.

4. Zakres głównych zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Planowanie przedsięwzięć informatycznych i teleinformatycznych.
2. Nadzór nad wdrażaniem systemów i standardów informatycznych i teleinformatycznych.
3. Opracowywanie dokumentacji wewnętrznej w zakresie zarządzania systemami informatycznymi.
4. Prowadzenie ewidencji sprzętu i oprogramowania komputerowego.
5. Nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem sprzętu i oprogramowania komputerowego.
6. Usuwanie awarii w oprogramowaniu.
7. Wykonywanie drobnych napraw sprzętu komputerowego.
8. Instalacja nowych wersji programów.
9. Udzielanie pomocy w zakresie importu danych.
10. Prowadzenie szkoleń stanowiskowych użytkowników komputerów.
11. Nadzór techniczny w zakresie prowadzenia strony internetowej i BIP .

5. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) curriculum vitae (CV) z dokładnym wyszczególnieniem przebiegu pracy zawodowej;

- 3) oryginał kwestionariusza osobowego z informacją o okresie czasu pracy w samorządzie i informacją o odbyciu służby przygotowawczej i zdaniu egzaminu końcowego,
- 4) kserokopie świadectw pracy poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem;
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe, poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem;
- 6) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 7) oświadczenie, że kandydat posiada pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych;
- 8) oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych, zgodnie z klauzulą:
 - „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w niniejszych dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb niezbędnych do realizacji obecnego 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”
 - Przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej moich danych osobowych zgodnie z wymogami ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych ((t.j.Dz. U. z 2019 r. poz. 1282).

6. Informacja o warunkach pracy na stanowisku urzędniczym:

- 1) stanowisko pracy zlokalizowane jest w budynku Starostwa Powiatowego przy ul. Przemysłowej 5;
- 2) praca odbywa się w systemie jednozmianowym;
- 3) wynagrodzenie zgodne z Regulaminem Wynagradzania;
- 4) praca biurowa;
- 5) praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin;
- 6) oświetlenie naturalne i sztuczne;
- 7) obsługa klienta zewnętrznego i wewnętrznego w tym kontakty bezpośrednie, telefoniczne, mailowe.

Dokumenty należy składać w terminie **do dnia 20.12.2021** roku w Sekretariacie Starosty Węgrowskiego lub pocztą na adres: Starostwo Powiatowe w Węgrowie, ul. Przemysłowa 5, 07- 100 Węgrów, z dopiskiem na kopercie „Nabór na stanowisko informatyka”.

Decyduje data wpływu oferty do Starostwa Powiatowego w Węgrowie. Aplikacje, które wpłyną po określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informuję ponadto, iż wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Węgrowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6%.

Węgrów, dn. 07.12.2021r.

STAROSTA
Ewa Besztak