

**ZARZĄDZENIE Nr 31/2014**  
**Wójta Gminy Stary Targ**  
**z dnia 28 lipca 2014 r.**

w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy w Stary Targ

Na podstawie art. 11-15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458 ze zm.) oraz w związku z § 3 Regulaminu naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Stary Targ stanowiącego załącznik do Zarządzenia Wójta Gminy Stary Targ Nr 1a/09, z dnia 5 stycznia 2009 r. zarządzam co następuje

**§ 1**

Ogłaszam nabór kandydatów na stanowisko informatyka Urzędu i Programu „R@zem w sieci - Integracja cyfrowa mieszkańców Gminy Stary Targ”.

**§ 2**

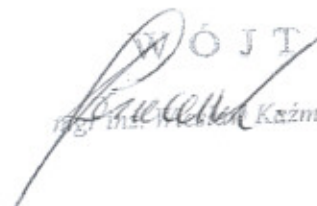
Ustala się treść ogłoszenia o naborze, które stanowi załącznik do zarządzenia.

**§ 3**

Ogłoszenie o naborze, o którym mowa w §2 podlega opublikowaniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Stary Targ oraz Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Gminy [www.gminastarytarg.pl](http://www.gminastarytarg.pl)

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT  
  
Kazimierz

Załącznik do  
Zarządzenia Nr 31/2014  
Wójta Gminy Stary Targ  
z dnia 28 lipca 2014 r.

## OGŁOSZENIE O NABORZE

### Wójt Gminy Stary Targ

ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze

informatyk Urzędu Gminy i projektu „R@zem w sieci -  
Integracja cyfrowa mieszkańców Gminy Stary Targ”.

I. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku obejmuje przede wszystkim:

1). w zakresie realizacji Programu „R@zem w sieci - Integracja cyfrowa mieszkańców Gminy\Stary Targ”:

1. Praca w terenie w charakterze informatyka
2. Analizowanie i rozwiązywanie problemów technicznych
3. Wsparcie techniczne i merytoryczne dla beneficjentów
4. Dbanie o poprawność działania sprzętu komputerowego zakupionego w ramach projektu
5. Przyjmowanie zgłoszeń dotyczących problemów technicznych ze sprzętem komputerowym
6. Raportowanie o bieżących problemach w zakresie obsługi
7. Nadzór nad poprawną instalacją sprzętu i oprogramowania i podłączenia do Internetu uczestników projektu
8. Współpraca z koordynatorem projektu

2) w zakresie ochrony danych osobowych:

- a) realizacja zadań administratora danych osobowych,
- b) realizacja zadań administratora bezpieczeństwa informacji,
- c) nadzorowanie czynności serwisowych dokonywanych przez podmioty zewnętrzne,
- d) nadzór nad administratorami systemów informatycznych w zakresie prawidłowego zarządzania tymi systemami,
- e) wykonywanie kopii bezpieczeństwa danych znajdujących się na serwerach,

3) w zakresie informatyzacji Urzędu:

- a) zapewnienie serwisu sprzętu komputerowego i oprogramowania,
- b) utrzymanie i rozwój istniejących oraz nowych systemów informatycznych,
- c) dokonywanie bieżących przeglądów i konserwacji sprzętu komputerowego;
- d) wykonywanie przeglądów systemów operacyjnych Windows;
- e) instalowanie systemów i programów komputerowych;
- f) dokonywanie instalacji i reinstalacji systemów operacyjnych;
- g) zarządzanie systemami informatycznymi jednostki w celu zapewnienia sprawnego i efektywnego dostępu do zasobów;
- h) zabezpieczenie dokumentacji dotyczącej licencji oprogramowania na każdym stanowisku pracy;
- i) prowadzenie spraw związanych z zarządzaniem stroną internetową;
- j) prowadzenie spraw związanych z zabezpieczeniem prawidłowości działania sprzętu komputerowego Urzędu;
- k) analizowanie stanu i przygotowywanie wniosków w sprawie wyposażenia Urzędu



- w sprzęt komputerowy i oprogramowanie;
- n) wsparcie techniczne w rozwiązywaniu problemów z oprogramowaniem oraz sprzętem;
- o) ochrona systemów, danych i ich archiwizacja;
- p) administrowanie Biuletynu Informacji Publicznej.

## **II. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

Praca w terenie w charakterze informatyka, oraz praca w budynku Urzędu na I piętrze. Schody nie są przystosowane do wózków inwalidzkich. Brak windy osobowej. Budynek wyposażony w podjazd przystosowany do wózków inwalidzkich.

## **III. Kandydat powinien spełniać następujące wymagania:**

### **1/ wymagania konieczne:**

- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie – wyższe informatyczne,
- prawo jazdy kat. B
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- cieszy się nieposzlakowaną opinią.

## **IV. Wymagania dodatkowe**

- wymagana wiedza specjalistyczna – znajomość w szczególności:
  - ustawy o informatyzacji podmiotów sektora publicznego,
  - ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy o dostępie do informacji publicznej.
  - znajomość zagadnień związanych z bezpieczeństwem sieci i archiwizacją danych,
  - umiejętność administrowania aktywnymi urządzeniami sieciowymi
  - znajomość zagadnień z zakresu administracji elektronicznej
  - znajomość zagadnień budowy i funkcjonowania sprzętu komputerowego
  - umiejętność obsługi komputera, biurowych programów komputerowych, maszyn i urządzeń biurowych, umiejętność śledzenia zmian w przepisach oraz interpretacji prawa,

## **V. Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny,
- 2) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy, (poświadczone za zgodność z oryginałem przez kandydata lub notarialnie)
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie poświadczone za zgodność z oryginałem przez kandydata lub notarialnie),
- 5) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, posiadanych uprawnieniach (poświadczone za zgodność z oryginałem przez kandydata lub notarialnie),
- 6) referencje z poprzednich miejsc pracy,

- 7) kwestionariusz osobowy,
- 8) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 9) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o pełnej zdolności do czynności prawnych,
- 10) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji zawierające klauzulę:” Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych /Dz.U. z 2002 r. Nr101, poz. 926 z późn. zm./oraz ustawą o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008r./”
- 11) oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuję się nie wykonywać zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami , które wykonywałby w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy,
- 12) w przypadku dopuszczenia do ubiegania się o stanowisko urzędnicze, obywateli Unii Europejskiej, oraz obywateli innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub innych przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium RP, dokument potwierdzający znajomość języka polskiego, o którym mowa w przepisach ustawy o pracownikach samorządowych,
- 13) w przypadku stosowania w ogłoszonym konkursie art.13a ust.2 ustawy (jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, którym mowa w art. 13a ust.2 ustawy), kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (poświadczona za zgodność z oryginałem przez kandydata lub notarialnie).

**2. Jako dodatkowe (niewymagane)** można złożyć kopie innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe, posiadanie kwalifikacji i umiejętności określonych w niniejszym ogłoszeniu, w szczególności mogą to być kopie posiadanych zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach.

#### **VI. 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, jest niższy niż 6 %.

#### **VII. Wymagane dokumenty aplikacyjne można składać w terminie do 14 sierpnia 2014 r. –**

- w sekretariacie Urzędu Gminy

- na adres:

**Urząd Gminy w Starym Targu  
ul. Świerczewskiego 20  
82-410 Stary Targ**

**Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Nabór-Informatyk”**

Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na w/w adres w terminie do 14 sierpnia 2014 r. Obowiązuje pisemna forma składania dokumentów. Nie dopuszcza się

składania dokumentów drogą elektroniczną. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu.

Stary Targ, dn. 28 lipca 2014 r.