

OGŁOSZENIE O NABORZE NR 2/2016

Jakub Zarębski Data publikacji: 30.11.2016

OGŁOSZENIE O NABORZE NR 2/2016

z dnia 30.11.2016 roku

na podstawie ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych

(Dz. U. z 2016 r, poz. 902)

Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Golubiu-Dobrzyniu

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

Informatyk

1. Wymagania niezbędne:

Wykształcenie:

- wyższe Informatyczne i co najmniej 2-letni staż pracy, lub
- średnie Informatyczne i co najmniej 3-letni staż pracy na stanowisku Informatyk;
- dobra znajomość zagadnień informatycznych – m.in. funkcjonowanie sieci lokalnych i rozległych, metody i sposoby zapewnienia bezpieczeństwa sieci urzędu, wiedza dotycząca technologii internetowych;
- znajomość języka angielskiego w stopniu zapewniającym umiejętność czytania i rozumienia dokumentacji technicznej,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- posiadanie nieposzlakowanej opinii.

2. Wymagania dodatkowe:

Preferowane wykształcenie wyższe Informatyczne

Mile widziane doświadczenie w pracy w publicznych służbach zatrudnienia

Mile widziana obsługa: Windows Server 2008, Windows Server 2012, Linux Suse, VMware, Acronis Backup, Program Syriusz STD, el-Dok,

Obsługa pakietu Microsoft Office od wersji 2007 do wersji 2013

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Obowiązki o charakterze ogólnym:

- 1) Dążenie do uzyskania w pracy jak najlepszych wyników i przejawianie w tym kierunku odpowiedniej inicjatywy.
- 2) Pogłębianie wiedzy i podnoszenie kwalifikacji zawodowych.
- 3) Terminowe i staranne wykonywanie powierzonych zadań, zgodnie z poleceniami przełożonego oraz obowiązującymi przepisami.
- 4) Przestrzeganie ustalonego w zakładzie pracy porządku i dyscypliny pracy oraz tajemnicy państwowej, służbowej i gospodarczej.
- 5) Przejawianie troski o mienie zakładu pracy korzystanie z tego mienia zgodnie z jego przeznaczeniem.
- 6) Przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.

Szczegółowy zakres obowiązków służbowych:

- 1) pełnienie funkcji administratora systemów informatycznych;
- 2) utrzymywanie stałej sprawności sprzętu informatycznego, serwis i konfiguracja oraz monitorowanie jego prawidłowego działania;
- 3) okresowe sporządzanie kopii bezpieczeństwa danych przechowywanych na serwerach;
- 4) instalacja nowego sprzętu komputerowego i oprogramowania;

- 5) prowadzenie ewidencji sprzętu komputerowego, licencji, oprogramowania posiadanego przez Urząd Pracy;
- 6) kontrola bezpieczeństwa informacji i ochrona danych osobowych;
- 7) nadawanie, zmiana i cofanie uprawnień w zakresie dostępu do programów, systemów i aplikacji;
- 8) pomoc i szkolenie użytkowników w zakresie obsługi specjalistycznych programów komputerowych oraz sprzętu komputerowego;
- 9) wykonywanie zadań z zakresu statystyki osób bezrobotnych oraz poszukujących pracy;
- 10) prowadzenie spraw administracyjnych Biuletynu Informacji Publicznej oraz WORTALU Powiatowego Urzędu Pracy;
- 11) wykonywanie wszelkich zadań i obowiązków wynikających z uregulowań wewnętrznych zawartych w zarządzeniach Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy;

4. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV)
- b) list motywacyjny
- c) dokument poświadczający wykształcenie (świadectwo, dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów)
- d) kwestionariusz osobowy
- e) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach
- f) oświadczenie kandydata o niekaralności złożone pod odpowiedzialnością karną
- g) dokumenty poświadczające doświadczenie zawodowe

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie PUP, pocztą elektroniczną na adres: sekretariat@golub-dobrzyn.praca.gov.pl - w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego lub pocztą na adres PUP tj. 87-400 Golub-Dobrzyń ul. Szosa Rypińska 26 z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko Informatyk** w terminie do dnia **16 grudnia 2016 roku do godz. 14.00.**

Aplikacje, które wpłyną do PUP po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Urzędu Pracy <http://golub-dobrzyn.praca.gov.pl/> oraz na tablicy informacyjnej Powiatowego Urzędu Pracy w Golubiu –Dobrzyniu ul. Szosa Rypińska 26.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: 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 2016 r., poz. 922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r , poz. 902).

Pracy

Dyrektor Powiatowego Urzędu

Jarosław Zakrzewski

Golub-Dobrzyń, 30.11.2016 r.