



BURMISTRZ MIASTA MILANÓWKA

ogłasza nabór kandydatów na stanowisko

Informatyk w Referacie Informatyki w Urzędzie Miasta Milanówka

Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie lub innych państw, zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 ze zm.),
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- wykształcenie minimum średnie lub wyższe, preferowane z zakresu informatyki,
- trzyletni staż pracy w tym co najmniej roczne doświadczenie zawodowe w zarządzaniu siecią komputerową,
- znajomość podstawowych zagadnień w zakresie konfiguracji i administracji serwerami Windows i UNIX,
- znajomość języka angielskiego w stopniu pozwalającym na czytanie ze zrozumieniem dokumentacji technicznej z zakresu informatyki,
- dobra umiejętność konfiguracji i administracji systemów MS Windows XP, Vista – MS Windows 7,
- podstawowa umiejętność zarządzania serwerami MS Windows 2003,
- praktyczna umiejętność konfiguracji sieci opartych o TCP/IP, połączeń VPN, VLAN,
- znajomość języka SQL, umiejętność administracji MS SQL Serwer 2005, Firebird,
- znajomość systemów Linux w zakresie administracji i konfiguracji usług,
- podstawowa znajomość: PHP, HTML, XML.

Wymaganie dodatkowe:

- staż pracy w jednostkach samorządu terytorialnego,
- znajomość zagadnień i umiejętność konfiguracji technologii związanych z zapewnieniem wysokiej dostępności systemów serwerowych, w oparciu o narzędzia systemowe i Open Source,
- umiejętność logicznego myślenia oraz szybkiego uczenia się,
- zdolność samodzielnego wyszukiwania i zdobywania informacji.

Warunki pracy:

Miejsce pracy: Praca w trzech budynkach Urzędu. Budynki A i B nie są dostosowane do poruszania się osób niepełnosprawnych z dysfunkcją kończyn dolnych (tylko budynek C posiada windy, ciągi komunikacyjne o odpowiednich szerokościach oraz toalety dostosowane do poruszania się wózkami inwalidzkimi).

Stanowisko pracy: bezpieczne warunki pracy na stanowisku, stanowisko pracy związane jest: z pracą przy komputerze w pomieszczeniach stałej pracy, oświetlonej światłem naturalnym i sztucznym z wentylacją grawitacyjną, z przemieszczaniem się wewnątrz budynków i w terenie.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- wsparcie użytkowników w zakresie prawidłowego użytkowania systemów,
- tworzenie oraz weryfikacja kopii bezpieczeństwa,
- przygotowywanie wniosków o udzielenie zamówień publicznych, udział w komisjach przetargowych oraz kontrola realizacji postępowania,
- udział we wdrażaniu systemów informatycznych,
- administrowanie sieciami komputerowymi oraz dbanie o bezpieczeństwo sieci,

- wykonywanie okresowych przeglądów i konserwacji sprzętu komputerowego,
- instalacja oprogramowania, konfiguracja stacji roboczych,
- administrowanie systemami, programami, aplikacjami zainstalowanymi na serwerach,
- nadzór nad eksploatacją systemów informatycznych,
- wdrażanie i aktualizowanie procedur bezpieczeństwa informacji oraz zabezpieczenie systemów informatycznych,
- czynne uczestnictwo w innych zadaniach informatycznych.

Wymagane dokumenty i oświadczenia

- CV lub kwestionariusz osobowy, list motywacyjny *
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
- kopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji,
- podpisane oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe *
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji *
- w przypadku osoby nie posiadającej obywatelstwa polskiego – ksero dokumentu potwierdzającego posiadane obywatelstwo oraz dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego, zgodnie z przepisami o służbie cywilnej,
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

* druki kwestionariusza i oświadczeń są do pobrania na stronie www.bip.milanowek.pl

Zatrudnienie planowane

Od lipca 2014 r. w pełnym wymiarze czasu pracy, na czas określony do 6 miesięcy, z możliwością zawarcia kolejnej umowy na czas określony lub umowy na czas nieokreślony.

Termin składania ofert

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonych kopertach:

- osobiście w Sekretariacie Urzędu Miasta Milanówka, ul. Kościuszki 45,
- lub pocztą na adres: **Urząd Miasta Milanówka, ul. Kościuszki 45, 05-822 Milanówek**

z dopiskiem: „**OFERTA NR 6/2014**” i podanym numerem telefonu kontaktowego

w terminie do dnia 18 czerwca 2014 r. do godz.16.00

Rozpatrywane będą tylko kompletne oferty, które wpłyną do podanego terminu. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /www.bip.milanowek.pl/ oraz na tablicy informacyjnej w budynku A Urzędu Miasta Milanówka ul. Kościuszki 45.

Dodatkowe informacje:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Milanówka, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.

Z kandydatami zostanie przeprowadzony test i/lub rozmowa kwalifikacyjna. Złożonych i niewykorzystanych w procesie rekrutacji dokumentów Urząd nie odsyła. Kandydat może je odebrać w Referacie Organizacyjnym (budynek A II piętro) po zakończeniu procesu rekrutacji. Nieodebrane dokumenty aplikacyjne osób nie zakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone. Osoba wybrana w drodze naboru zobowiązana jest do przedłożenia Pracodawcy zaświadczenia o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie z Krajowego Rejestru Karnego.

Burmistrz Miasta Milanówka

/ - /

Jerzy Wysocki