

# Ogłoszenie o wolnym stanowisku nr 10/08 z dnia 08.08.2008r.

## Informatyk w Referacie Informatyki

**Burmistrz Miasta Milanówka zatrudni:**

<b>Do jednostki</b>	Urząd Miejski w Milanówku ul. Kościuszki 45
<b>W referacie</b>	Informatyki
<b>Na stanowisko</b>	Informatyk
<b>Wymiar etatu</b>	1/1
<b>Wykształcenie</b>	Wyższe/średnie
<b>Wymagania niezbędne:</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Obywatelstwo polskie</li><li>2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych</li><li>3. Niekaralność za przestępstwo umyślne</li><li>4. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku</li><li>5. Wykształcenie wyższe i minimum 1 rok doświadczenia zawodowego w zakresie informatyki lub wykształcenie średnie i 3 lata doświadczenia zawodowego z zakresu informatyki</li><li>6. Dobra znajomość języka angielskiego</li><li>7. Dobra umiejętność konfiguracji i administracji systemów operacyjnych MS Windows 98 – Vista</li><li>8. Podstawowa umiejętność zarządzania serwerami MS Windows 2003 - 2008 i Netware 6.0</li><li>9. Umiejętność podstawowej administracji MS SQL Serwer i MS EXCHANGE</li><li>10. Umiejętność konfiguracji sieci opartych o TCP/IP oraz rozwiązań VPN</li><li>11. Bardzo dobra znajomość: PHP, HTML, XML, JavaScript</li><li>12. Podstawowa znajomość języka SQL</li></ol>	
<b>Wymaganie dodatkowe:</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Odpowiedzialność</li><li>2. Komunikatywność</li><li>3. Umiejętność logicznego myślenia</li><li>4. Umiejętność samodzielnego wyszukiwania i zdobywania informacji</li></ol>	
<b>Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Monitorowanie pracy serwerów Windows i Netware,</li><li>2. Wsparcie użytkowników w zakresie prawidłowego użytkowania systemów,</li><li>3. Wsparcie użytkowników przy rozwiązywaniu typowych problemów technicznych,</li><li>4. Prowadzenie spraw z zakresu inwentaryzacji sprzętu komputerowego i oprogramowania</li><li>5. Udział we wdrażaniu systemów informatycznych</li><li>6. Analizowanie danych gromadzonych przez oprogramowanie monitorujące</li><li>7. Wykonywanie okresowych przeglądów i konserwacji sprzętu komputerowego,</li><li>8. Wykonywanie archiwizacji danych,</li><li>9. Obsługa systemów ochrony antywirusowej,</li><li>10. Instalacja oprogramowania, konfiguracja stacji roboczych,</li><li>11. Monitorowanie funkcjonowania sieci informatycznej,</li><li>12. Czynne uczestnictwo w innych zadaniach informatycznych.</li></ol>	
<b>Wymagane dokumenty i oświadczenia</b>	

1. CV, list motywacyjny i kwestionariusz osobowy (do pobrania na stronie [www.milanowek.pl](http://www.milanowek.pl));
2. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
3. Kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe;
4. Oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i o nie karaniu za przestępstwo popełnione umyślnie;
5. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji;
6. Oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na w/w stanowisku.

#### **Zatrudnienie planowane**

**Od 1 września 2008** roku na okres próbny 3 miesięcy, z możliwością zawarcia umowy na czas określony, po pozytywnej ocenie po okresie próbnym.

#### **Termin składania ofert**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonych kopertach:

- osobiście w Sekretariacie Urzędu Miejskiego w Milanówku, ul. Kościuszki 45,
- lub pocztą na adres: Urząd Miejski w Milanówku, ul. Kościuszki 45, 05-822 Milanówek

z dopiskiem

„**OFERTA NR 10/08**” oraz z podanym numerem telefonu kontaktowego

#### **w terminie do dnia 22 sierpnia 2008 r. do godz. 16**

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.milanowek.pl](http://www.milanowek.pl)/ oraz na tablicy informacyjnej w budynku A Urzędu Miejskiego ul. Kościuszki 45.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV, 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 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych ( Dz.U. z 2002 Nr 101 poz. 926 ze zm.) oraz ustawą z dnia 22.03.1990r. o pracownikach samorządowych ( Dz.U. z 2001 Nr 142 poz. 1593 ze zm.)”

oraz własnoręcznym podpisem.

#### **Dodatkowe informacje:**

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