



BURMISTRZ MIASTA MILANÓWKA
ogłasza nabór kandydatów na stanowisko
Kierownik Referatu 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),
- 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 wyższe,
- minimum cztery lata doświadczenia zawodowego,
- znajomość języka angielskiego w zakresie swobodnego posługiwania się dokumentacjami technicznymi,
- umiejętność konfiguracji i administracji systemów MS Windows 2000 – MS Windows 7, Ms Office 97 – 2010,
- dobra znajomość projektowania środowiska i zarządzania środowiskiem systemów serwerowych MS Windows 2003 – 2008 oraz podstawowa umiejętność zarządzania serwerami MS Windows 2003,
- znajomość języka SQL i umiejętność administracji MS SQL Serwer 2000-2005, Firebird i serwerów MS SQL i MS EXCHANGE,
- doświadczenie w administracji siecią opartą na systemach Windows (w domenie z min. 100 użyt.),
- znajomość technologii SharePoint i jej administracji,
- znajomość metod archiwizacji i zabezpieczenia baz danych,
- znajomość konfiguracji sieci LAN/WAN opartych o TCP/IP oraz rozwiązań VPN,
- bardzo dobra znajomość budowy komputerów klasy PC,
- znajomość zagadnień związanych z bezpieczeństwem sieci informatycznych,
- dobra znajomość sieciowych rozwiązań sprzętowych Alcatel-Lucent,
- dobra znajomość zagadnień projektowania, budowy i utrzymywania sieci radiowych,
- bardzo dobra umiejętność planowania i obsługi infrastruktury Active Directory,
- dobra znajomość administracji platformami VMware,
- administracja korporacyjnych systemów antywirusowych (Kaspersky, Symantec),
- znajomość metod archiwizacji i zabezpieczenia danych, stosowania protokołu ISCSI oraz zarządzania macierzami QNAP i ProWare,
- znajomość zagadnień związanych z bezpieczeństwem sieci informatycznych,
- doświadczenie zawodowe i biegłość w administracji infrastruktury sieciowej opartej o Alcatel Operating System i zarządzania korporacyjnymi przełącznikami warstwy 3,
- doświadczenie zawodowe i biegłość w administracji systemami radiowymi Alcatel Operating System Wireless / ARUBA oraz Alcatel-Lucent OmniAccess Point,
- bardzo dobra umiejętność administracji systemami OmniVista 2500, Alcatel-Lucent VPN Firewall Trick,
- bardzo dobra umiejętność administracji bramą Nomadix.

Wymaganie dodatkowe:

- administracja oprogramowaniem dla sektora publicznego: INFOSYSTEM, Eurobudżet; Bestia, Datacomp,
- umiejętność administracji systemem EOD Docflow,
- doświadczenie we wdrażaniu projektów informatycznych w Jednostkach Samorządu Terytorialnego,
- doświadczenie w tworzeniu i prowadzeniu zamówień publicznych, tworzeniu dokumentacji do zamówień publicznych i umów,
- doświadczenie w zarządzaniu światłowodową, miejską siecią informatyczną,
- znajomość ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne wraz z rozporządzeniami wykonawczymi,
- znajomość ustaw: o ochronie danych osobowych, o podpisie elektronicznym, o prawie autorskim i prawach pokrewnych, o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, o ochronie informacji niejawnych oraz ustawy Prawo zamówień publicznych,
- bardzo dobra organizacja pracy i wysoko rozwinięte umiejętności planowania,
- odpowiedzialność, komunikatywność,
- umiejętność logicznego myślenia, samodzielnego wyszukiwania i zdobywania informacji.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- kierowanie pracą Referatu Informatyki,
- prowadzenie spraw z zakresu informatyzacji Urzędu Miasta,
- nadzór nad zapewnieniem prawidłowego funkcjonowania systemu informatycznego w Urzędzie Miasta,
- kierowanie i kontrola nad wdrażaniem projektów informatycznych w Urzędzie,
- administracja urzędowymi serwerami Windows i Linux,
- organizacja i konfiguracja zasobów sieciowych,
- prowadzenie spraw z zakresu inwentaryzacji sprzętu komputerowego i oprogramowania,
- nadzór nad utrzymywaniem w sprawności technicznej sprzętu informatycznego oraz zainstalowanego oprogramowania,
- kontrola nad przestrzeganiem prawa autorskiego i praw pokrewnych w stosunku do oprogramowania używanego w Urzędzie,
- podejmowanie działań mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa systemów sieciowych,
- planowanie strategii dotyczącej wyposażenia Urzędu w sprzęt i oprogramowanie komputerowe pod kątem spójnej, długoletniej informatyzacji,
- opracowywanie planów i wdrażanie nowych rozwiązań informatycznych w Urzędzie,
- administrowanie i zarządzanie elektronicznym obiegiem dokumentów,
- zakładanie kont użytkownikom oraz przydzielanie im uprawnień do korzystania z zasobów oprogramowania zainstalowanego w sieci oraz na stacjach roboczych,
- ustalanie zezwoleń na korzystanie z oprogramowania,
- prowadzenie spraw z zakresu wdrażania systemów informatycznych do realizacji zadań Urzędu,
- prowadzenie nadzoru nad prawidłowym funkcjonowaniem procedur bezpieczeństwa oraz wykonywania kopii zapasowych danych i oprogramowania,
- przygotowywanie, wdrażanie i nadzór nad procedurami operacyjnymi,
- udział w pracach budowy Miejskiej Sieci Informatycznej,
- tworzenie budżetu IT i nadzór nad jego realizacją,
- prowadzenie spraw związanych z zakupami inwestycyjnymi IT oraz opracowaniem i prowadzeniem zamówień publicznych,
- organizacja i nadzorowanie zapewnienia dostępu do sieci Internet dla komórek organizacyjnych Urzędu Miasta,
- opracowywanie i uzgadnianie procedur monitorowania i informowania o nieprawidłowościach funkcjonowania sieci lokalnej, systemów informatycznych oraz Miejskiej Sieci Informatycznej,
- analizowanie potrzeb i opracowywanie planów rozwoju rozległej Miejskiej Sieci Informatycznej,
- planowanie rozwoju, projektowanie, rozbudowa i administracja systemu monitoringu wizyjnego miasta Milanówek w technologii IP, Mpix.

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;
- w przypadku osoby nie posiadającej obywatelstwa polskiego – ksero dokumentu potwierdzającego posiadane obywatelstwo oraz dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego, zgodnie z przepisami o służbie cywilnej;
- 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*.

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

Zatrudnienie planowane

Od 1 listopada 2011 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 06/11**” i podanym numerem telefonu kontaktowego

w terminie do dnia 18 października 2011 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/ oraz na tablicy informacyjnej w budynku A Urzędu Miasta Milanówka ul. Kościuszki 45.

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