

OR.2110.4.2011

OGŁOSZENIE

Starosta Rybnicki ogłasza nabór kandydatów do pracy
w Starostwie Powiatowym w Rybniku, 44-200 Rybnik, ul. 3 Maja 31
na stanowisko: **Informatyka** w pełnym wymiarze czasu pracy

Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie,
2. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
3. Wykształcenie informatyczne wyższe, z minimum rocznym doświadczeniem zawodowym.
4. Znajomość przepisów: ustawy o rachunkowości, ustawy o samorządzie powiatowym, kodeksu postępowania administracyjnego, rozporządzenia dot. Biuletynu Informacji Publicznej,
5. Znajomość obsługi programów: Płatnik, Bestia, Rekord, Lex, Pojazd, Kierowca, Licencje, zezwolenia i zaświadczenia na przewóz osób i rzeczy, programy do obsługi ewidencji gruntów i budynków: EGB 2000, EWOPIS, EWMAPA, program do obsługi ośrodka dokumentacji geodezyjnej OŚRODEK GEOBID, program do obsługi systemu informatycznego Integrującej Platformy Elektronicznej (IPE) w ramach Budowy Zintegrowanego Systemu Informacji o Nieruchomościach.
6. Brak prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo umyślne skarbowe,
7. Posiadanie nieposzlakowanej opinii.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. utrzymanie stałej sprawności sprzętu informatycznego, serwis i konfiguracja oraz nadzór nad jego prawidłowym działaniem,
2. kontrola bezpieczeństwa informacji i ochrony danych osobowych,
3. pełnienie funkcji administratora systemów,
4. prowadzenie ewidencji systemów i programów użytkowych oraz licencji,
5. zarządzanie bezpieczeństwem systemów informatycznych oraz zabezpieczenie komputerów przed atakami wirusów,
6. administrowanie systemami teleinformatycznymi,
7. administrowanie siecią komputerową Urzędu (LAN i WAN),
8. tworzenie kopii zapasowych danych (archiwizacja) wg. obowiązujących przepisów oraz administrowanie nośnikami z oprogramowaniem,
9. wdrażanie i nadzór nad elektronicznym obiegiem dokumentów,
10. wdrażanie nowego oprogramowania,
11. konfiguracja drukarek sieciowych i innego sprzętu sieciowego,
12. przegląd i konserwacja sprzętu komputerowego oraz usuwanie usterek,
13. pomoc i szkolenie użytkowników w zakresie obsługi systemów i programów komputerowych oraz sprzętu komputerowego,
14. obsługa poczty elektronicznej,
15. współpraca w zakresie aktualizacji strony internetowej Starostwa oraz Biuletynu Informacji Publicznej Powiatu Rybnickiego.

Wymagane dokumenty i oświadczenia :

1. list motywacyjny
2. życiorys- curriculum vitae,
3. kserokopie dotychczasowych świadectw pracy,
4. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
5. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
6. kserokopia dowodu osobistego,
7. referencje,
8. kwestionariusz osobowy, dostępny na www.bip.starostwo.rybnik.pl lub w siedzibie urzędu pok. 208 lub 210.
9. oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
10. oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
11. oświadczenie kandydata o znajomości programów komputerowych,
12. oświadczenie o znajomości przepisów ustawy o rachunkowości, ustawy o samorządzie powiatowym, kodeksu postępowania administracyjnego, rozporządzenia dot. Biuletynu Informacji Publicznej,
13. oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwa umyślne skarbowe lub dokumenty zawierające dane w tym zakresie,
14. oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
15. oświadczenie kandydata od kiedy może nastąpić zatrudnienie,
16. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
17. oświadczenie kandydata o przyjęciu do wiadomości faktu obowiązku publikacji w BIP danych osobowych.

Dokumenty wymienione w pkt 3-6 powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem własnoręcznym podpisem.

Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

„Kandydat na stanowisko informatyka” należy składać w terminie do dnia **14 czerwca 2011 roku, do godz. 09³⁰** pod adresem: Starostwo Powiatowe w Rybniku, Wydział Organizacyjny, ul. 3 Maja 31, 44-200 Rybnik, pok. 208 lub 210.

Inne informacje:

1. Nawiązanie stosunku pracy nastąpi na podstawie ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r., Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.).
2. Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
3. Informacja o wyniku naboru będzie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Rybniku- zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r., Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.).
4. Informacja o wynikach naboru zawiera imię i nazwisko kandydata oraz ich miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego.
5. Przed zawarciem umowy o pracę kandydat wyłoniony w drodze naboru przedkłada pracodawcy:
 - 1) Aktualne zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie, ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo umyślne skarbowe,
 - 2) Zaświadczenie lekarza medycyny pracy potwierdzające brak przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku na które został przeprowadzony nabór (skierowanie wystawia pracodawca),

6. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji, zostaną dołączone do jego akt osobowych.
7. Dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do drugiego etapu i zostały umieszczone w protokole, będą przechowywane, zgodnie z instrukcją kancelaryjną, a następnie przekazane do archiwum zakładowego.
8. Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób będą odsyłane na pisemny wniosek zainteresowanego bądź odbierane przez nich osobiście. Dokumenty nieodebrane w terminie 30 dni od dnia zakończenia procedury naboru, będą komisyjnie niszczone.
9. Niezwłocznie po przeprowadzonym naborze informacja o wyniku naboru zostanie ogłoszona na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa Powiatowego w Rybniku oraz w Biuletynie Informacji Publicznej (www.bip.starostwo.rybnik.pl).

STAROSTA

mgr Damian Mrowiec