

Zarządzenie nr 0050.123.2015
Burmistrza Miasta Marki
z dnia 8 września 2015 roku

w sprawie ogłoszenia naboru kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze
Główny specjalista ds. informatyki w Urzędzie Miasta Marki

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1202) zarządzam co następuje:

§ 1

1. Ogłasza się nabór kandydatów na stanowisko urzędnicze:
- **Główny specjalista ds. informatyki w Urzędzie Miasta Marki**

2. Treść ogłoszenia o niniejszym konkursie określa załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

1. Ustala się następujące kryteria wyboru najkorzystniejszej oferty kandydata na stanowisko urzędnicze:
 - 1) wyższe I lub II stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym o profilu informatycznym lub pokrewne,
 - 2) co najmniej 3 letni staż pracy,
 - 3) spełnienie warunków określonych w art. 6 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2014, poz. 1202),
 - 4) spełnienie wymagań niezbędnych i dodatkowych.

§ 3

Powołuje się komisję rekrutacyjną do rozpatrzenia ofert złożonych w ogłoszonym naborze na stanowisko urzędnicze, w składzie:

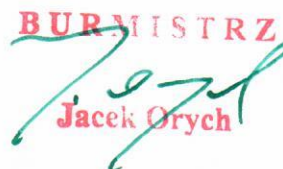
- 1) Anna Marchlik – przewodniczący Komisji
- 2) Szczepan Ostasz
- 3) Ewa Motyczyńska
- 4) Mirosław Grykałowski

§ 4

1. Komisja w toku naboru wyłania nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe, których przedstawia kierownikowi jednostki celem zatrudnienia. Wybór może być poprzedzony testem lub rozmową kwalifikacyjną.
2. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół, który podpisują przewodniczący komisji oraz jej członkowie.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

BURMISTRZ

Jacek Orych

Burmistrz Miasta Marki
ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze
Główny specjalista ds. informatyki w Urzędzie Miasta Marki

Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie wyższe I lub II stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym o profilu informatycznym lub pokrewne;
2. spełnienie warunków określonych w art. 6 ust. 1,3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1202):
 - obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 Nr 1202 j. t.),
 - pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych,
 - kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na określonym stanowisku,
 - brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - nieposzlakowana opinia;
3. minimum 3 letni staż pracy,
4. dobra znajomość systemów komputerowych Windows, oprogramowania biurowego (MS Office, OpenOffice) zarówno z poziomu użytkownika, jak i administratora;
5. wiedza na temat budowy komputerów oraz umiejętność diagnostyki oraz usuwania usterek sprzętu komputerowego;
6. doświadczenie w zarządzaniu sieciami komputerowymi;
7. znajomość budowy sieci LAN w technologii miedzianej i światłowodowej;
8. umiejętność zarządzania bazami danych np. MSSQL, Postgres, FireBird;
9. doświadczenie w zarządzaniu serwerami opartymi na systemach MS Windows;
10. umiejętność tworzenia i zarządzania stronami internetowymi (technologie CMS);
11. umiejętność projektowania i budowania infrastruktury informatycznej;
12. znajomość Ustawy o Ochronie Danych Osobowych oraz zasad bezpieczeństwa systemów informatycznych.

Wymagania dodatkowe:

1. doświadczenie zawodowe w administracji publicznej na podobnym stanowisku;
2. umiejętność prowadzenia prezentacji;
3. praktyczna umiejętność tworzenia aplikacji w dowolnym języku programowania;
4. znajomość systemów opartych na Linux;
5. umiejętność pracy w zespole i podejmowania decyzji, komunikatywność;
6. dobra organizacja pracy, odpowiedzialność, systematyczność;
7. doświadczenie w budowie, zabezpieczaniu i monitoringu sieci teleinformatycznych zgodnie z minimalnymi wymaganiami bezpieczeństwa dla systemów teleinformatycznych podmiotów realizujących zadania publiczne zwartymi w rozporządzeniu w sprawie „Krajowych Ram Interoperacyjności”

Warunki pracy:

1. wymiar czasu pracy – pełen etat, obowiązująca 8-mio godzinna dobową i 40-sto godzinna tygodniową normą czasu pracy w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym.

2. miejsce pracy - Urząd Miasta Marki, Marki, Al. Marsz. J. Piłsudskiego 95 oraz teren miasta Marki,
3. specyfika pracy- praca przy komputerze oraz w terenie,
4. u pracodawcy jest tworzony Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Prowadzenie spraw z zakresu informatyzacji, a w szczególności:

1. przygotowywanie programu rozwoju infrastruktury informatycznej Urzędu Miasta i jednostek podległych;
2. planowanie zadań w ramach przedsięwzięć informatycznych oraz analiza potrzeb zakupu nowego sprzętu komputerowego, oprogramowania, rozwoju sieci komputerowej, itp.;
3. wdrażanie nowego oprogramowania informatycznego;
4. specyfikacja i implementacja zabezpieczeń systemu teleinformatycznego;
5. administracja siecią komputerową;
6. zapewnienie prawidłowego funkcjonowania systemów informatycznych;
7. inicjowanie i uczestnictwo w projektach informatycznych Urzędu;
8. obsługa i nadzór nad właściwym funkcjonowaniem poczty elektronicznej i Internetu;
9. nadzór nad właściwym i prawidłowym wykorzystaniem oprogramowania i systemów komputerowych na poszczególnych stanowiskach;
10. analiza potrzeb użytkowników systemów;
11. diagnostyka usterek, usuwanie awarii i zlecanie firmom zewnętrznym naprawy sprzętu komputerowego i biurowego;
12. współpraca z instytucjami zewnętrznymi przy nowych projektach informatycznych;
13. obsługa Biuletynu Informacji Publicznej;
14. wykonywanie zadań z zakresu ochrony danych osobowych;
15. organizacja oraz prowadzenie szkoleń dla pracowników Urzędu w zakresie obsługi programów komputerowych;
16. udział w identyfikacji i analizie ryzyka w ramach zespołu/działania;
17. zgłaszanie wszelkich przypadków pojawiających się zagrożeń (sygnałów ostrzegawczych) bezpośrednio przełożonemu;
18. przestrzeganie ustanowionych mechanizmów kontroli (działań) ograniczających ryzyko;
19. zarządzanie kopiami bezpieczeństwa;
20. wiodąca rola we wdrażaniu i eksploatacji, monitorowaniu, przeglądaniu, utrzymaniu i doskonaleniu systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji w Urzędzie Miasta zapewniającym poufność, dostępność i integralność informacji z uwzględnieniem takich atrybutów, jak autentyczność, rozliczalność, niezaprzeczalność i niezawodność.

Wymagane dokumenty:

1. CV, list motywacyjny i kwestionariusz osobowy (Załącznik Nr 1),
2. kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
3. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
4. kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganych kwalifikacji,
5. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu w pełni z praw publicznych oraz o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (Załącznik Nr 2),
6. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji (Załącznik Nr 3),
7. kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (w przypadku aplikacji kandydatów niepełnosprawnych).

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia konkursu w Urzędzie Miasta Marki nie przekroczył 6 %.

Termin składania wymaganych dokumentów – do godz. 12.00 dnia 23 września 2015 roku.

Miejsce składania dokumentów – Kancelaria Urzędu Miasta Marki, Al. Marsz. J. Piłsudskiego 95, 05-270 Marki (Pokój nr 6).

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie, opatrzonej napisem:

„Nabór na stanowisko urzędnicze – Główny Specjalista ds. informatyki w Urzędzie Miasta Marki”

Inne informacje

Aplikacje złożone po terminie nie będą rozpatrywane i zostaną odrzucone.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany jest złożyć:

- oryginały (do wglądu) lub potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie świadectw pracy, zaświadczeń potwierdzających doświadczenie zawodowe i kwalifikacje,
- zaświadczenie o niekaralności uzyskane z Ministerstwa Sprawiedliwości.

Pozostałe oferty zostaną komisyjnie zniszczone po upływie okresu 6 miesięcy od dnia zatrudnienia wybranego kandydata.

Informacja o wyniku naboru podana będzie do publicznej wiadomości na stronie www.bip.marki.pl, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Marki oraz na tablicy ogłoszeń w budynku B Urzędu Miasta Marki, Al. Marsz. J. Piłsudskiego 95 Urzędu, zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych(t, j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1202 z późn. zm.).

BURMISTRZ

Jacek Orych