

Urząd Gminy Rędziny
ul. Wolności 87
42 -242 Rędziny

Wójt Gminy Rędziny

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze informatyka

Wymiar etatu: ½ etatu

Rodzaj umowy: umowa o pracę (art.25 Kodeksu Pracy)

1. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie: wyższe lub średnie o kierunku informatycznym ;
- znajomość systemów operacyjnych Windows;
- znajomość pakietów biurowych np. MS Office;
- znajomość budowy sieci komputerowych;
- umiejętność instalowania i konfiguracji różnego rodzaju oprogramowań;
- znajomość zagadnień związanych z budową serwisów internetowych;
- obywatelstwo polskie,
- korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie,
- nieposzlakowana opinia

2. Wymagania dodatkowe:

- znajomość podstaw funkcjonowania administracji samorządowej;
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku pracy,
- komunikatywność i umiejętność pracy w zespole,
- odpowiedzialność, rzetelność i dokładność

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1). zaopatrywanie Urzędu Gminy w sprzęt informatyczny, jego instalacja i wdrażanie,
- 2). zapewnienie prawidłowego działania sprzętu informatycznego,
- 3). zapewnienie prawidłowej działalności sieci wewnętrznej,
- 4). konserwacja i bieżąca obsługa sprzętu informatycznego,
- 5). usuwanie bieżących awarii sprzętu i sieci,
- 6). udzielanie instruktażu pracownikom obsługującym sprzęt komputerowy,
- 7). udzielanie informacji i przedstawianie propozycji w zakresie zmian i modernizacji sprzętu informatycznego i sieci strukturalnej dla potrzeb działalności Urzędu Gminy,
- 8). współpraca z dostawcami programów informatycznych w zakresie usuwania nieprawidłowości w ich działaniu oraz wprowadzaniu nowych wersji.

4. Wymagane dokumenty:

- życiorys (CV),
- list motywacyjny,
- kserokopia dokumentu poświadczającego wykształcenie,
- kserokopia pierwszych trzech stron dowodu osobistego lub kopia nowego dowodu osobistego albo oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- kwestionariusz osobowy,
- kopie dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (n.p. kopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, referencje),
- dokument potwierdzający staż pracy – ewentualnie opinia z poprzedniego miejsca pracy,
- oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie,
- oświadczenie kandydata o stanie zdrowia.

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Rędziny w Sekretariacie pokój nr 12 (1 piętro) lub pocztą na adres Urzędu Gminy w Rędzinach ul. Wolności 87, 42 – 242 Rędziny z dopiskiem: „ Dotyczy naboru na stanowisko informatyka” w terminie do dnia **16 stycznia 2009 roku**.

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Ogłoszenie o wolnym stanowisku pracy oraz o naborze kandydatów na to stanowisko umieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Rędziny na okres 14 dni.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej: www.bip.redziny.pl oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Rędziny przy ul. Wolności 87, 42 – 242 Rędziny.

Wymagane dokumenty : życiorys – CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), list motywacyjny, powinny być opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (j.t. Dz.U. z 2002 r., Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (j.t. Dz.U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.)

WÓJT
mgr inż. Wł.

