

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 ( I 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 **17 grudnia 2008 roku**.

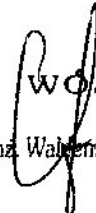
Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

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](http://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. Waldemar Chmielarz