

OR.210.14.2017

data: 2017-07-03

**Starosta Słubicki**  
**ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze - informatyka**  
**w Starostwie Powiatowym w Słubicach przy ul. Piłsudskiego 20**

**1. Do głównych obowiązków osoby zatrudnionej na ww. stanowisku należeć będzie w szczególności:**

- 1) administrowanie serwerami Windows Serwer 2008/2008 R2 i nowszymi (w tym m.in. aktualizacja systemu, migracja do nowych systemów, administrowanie domenami Active Directory, administrowanie usługami DHCP, DNS, WSUS),
- 2) administrowanie serwerami Linux Debian,
- 3) administrowanie serwerami baz danych – Microsoft SQL, Firebird,
- 4) administrowanie serwerami wirtualnymi – Citrix,
- 5) administrowanie siecią LAN Starostwa,
- 6) administrowanie aktywnymi urządzeniami sieciowymi: przełączniki (Cisco, 3COM, HP, Ubiquiti) routery (Mikroik), urządzenia UTM (Fortigate),
- 7) administrowanie podpisem elektronicznym,
- 8) administrowanie sprzętem komputerowym i peryferyjnym oraz oprogramowaniem (w tym m.in. instalacja, naprawa, konserwacja i modernizacja sprzętu, kontrola legalności oprogramowania, prowadzenie ewidencji sprzętu i oprogramowania, planowanie potrzeb w tym zakresie) – systemy Windows 7/8.1/10,
- 9) tworzenie i administrowanie stronami internetowymi,
- 10) nadzór nad prowadzeniem Biuletynu Informacji Publicznej,
- 11) zarządzanie domeną, hostingiem oraz pocztą elektroniczną,
- 12) wdrażanie nowych systemów informatycznych,
- 13) wspomaganie użytkowników w zakresie poprawnego działania urządzeń komputerowych,
- 14) dbanie o bezpieczeństwo stanowisk komputerowych,
- 15) zapewnienie wymogów bezpieczeństwa systemów,
- 16) archiwizacja danych oraz nadzór nad zabezpieczeniem danych,
- 17) pełnienie funkcji administratora systemu elektronicznego obiegu dokumentów,
- 18) pełnienie funkcji administratora systemu w rozumieniu przepisów ustawy o ochronie informacji niejawnych,
- 19) obsługa informatyczna wyborów.

**2. Wymagania niezbędne:**

- 1) wykształcenie wyższe informatyczne lub średnie informatyczne (w tym przypadku wymagany 2-letni staż pracy na stanowisku informatyka),
- 2) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) nieposzlakowana opinia,
- 6) dobra znajomość przepisów ustaw: o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o podpisie elektronicznym, o ochronie informacji niejawnych, o ochronie danych osobowych, o dostępie do informacji publicznej, o samorządzie powiatowym.

### 3. Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie zawodowe w pracy na stanowisku urzędniczym w administracji rządowej lub samorządowej,
- 2) dodatkowe kwalifikacje w zakresie zagadnień związanych z zadaniami realizowanymi na przedmiotowym stanowisku, potwierdzone odpowiednimi dokumentami (certyfikatami, zaświadczeniami itp.).

### 4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) miejsce pracy - Starostwo Powiatowe w Słubicach,
- 2) wymiar czasu pracy - pełny etat,
- 3) 8-godzinny dzień pracy od poniedziałku do piątku,
- 4) w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy, a pracownik zostanie skierowany do odbycia służby przygotowawczej,
- 5) stanowisko w strukturze organizacyjnej podlega bezpośrednio naczelnikowi Wydziału Organizacyjnego.

### 5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W czerwcu 2017 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Słubicach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił powyżej 6%.

### 6. Zainteresowane osoby prosimy o złożenie następujących dokumentów:

- 1) list motywacyjny i życiorys (opatrzone własnoręcznym podpisem),
- 2) kopia dyplomu ukończenia studiów,
- 3) kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (świadectwa pracy, zaświadczenia o pozostawaniu w zatrudnieniu),
- 4) kopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje (ukończone kursy, szkolenia, certyfikaty umiejętności, itp.),
- 5) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych, braku prawomocnego skazania wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, posiadaniu obywatelstwa polskiego oraz o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (opatrzone własnoręcznym podpisem) – **złożone wg wzoru jak na formularzu stanowiącym załącznik do niniejszego ogłoszenia.**

Uwaga: w przypadku zatrudnienia kandydat zobowiązany zostanie do dostarczenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego oraz skierowany zostanie przez pracodawcę na wstępne badania lekarskie do wskazanego lekarza medycyny pracy. Zobowiązany będzie także do przedłożenia do wglądu pracodawcy oryginałów dokumentów, wymienionych wyżej w pkt 2- 4.

Komplet dokumentów w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Nabór na stanowisko informatyka**” należy składać **w terminie do 13 lipca 2017 r.** - w siedzibie Starostwa Powiatowego w Słubicach przy ul. Piłsudskiego 20 w Biurze Obsługi Interesanta (na parterze) lub za pośrednictwem poczty (decyduje data wpływu przesyłki do Starostwa).

Dokumenty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na tablicy informacyjnej w budynku Starostwa oraz w Biuletynie Informacji Publicznej powiatu dostępnym pod adresem: [www.bip.powiatslubicki.pl/](http://www.bip.powiatslubicki.pl/) (lub poprzez stronę internetową powiatu: [www.powiatslubicki.pl](http://www.powiatslubicki.pl)).

STAROSTA  
*Marcin Jabłoński*

03.07.2017  
*[Signature]*

## OŚWIADCZENIE

Przystępując do procedury naboru na wolne stanowisko urzędnicze – **informatyka** -  
w Starostwie Powiatowym w Słubicach przy ul. Piłsudskiego 20

oświadczam, co następuje:

- 1) mam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych,
- 2) nie byłam/em skazana/y prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 3) posiadam obywatelstwo polskie,
- 4) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity - Dz. U. z 2016 r., poz. 922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity - Dz. U. z 2016 r., poz. 902).

.....  
miejsowość, data

.....  
podpis