**Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze informatyk**

Wójt Gminy Kaźmierz na podstawie art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r.   
o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2022 r., poz. 530) ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na stanowisko Informatyk w Urzędzie Gminy w Kaźmierzu.

**Wymagania związane ze stanowiskiem:**

1. **Wymagania niezbędne:**
2. wykształcenie wyższe o kierunku informatycznym lub pokrewnym,
3. co najmniej 4 lata stażu pracy,
4. obywatelstwo polskie,
5. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
6. brak prawomocnego skazania wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
7. prawo jazdy kat. B
8. **Wymagania dodatkowe:**
9. znajomość ustawy o samorządzie gminnym, o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych, rozporządzenia w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych,
10. znajomość języka angielskiego w stopniu umożliwiającym czytanie dokumentacji technicznej,
11. podstawowa znajomość zagadnień związanych z WAN, LAN, WiFi, NAS,
12. praktyczna znajomość systemów operacyjnych Microsoft Windows 10 i 11, Windows Server 2016 i 2019, a także dystrybucji Linuksa oraz narzędzi do wirtualizacji,
13. bardzo dobra znajomość pakietu MS Office 2016-2021,
14. podstawowa znajomość HTML, PHP, CSS,
15. umiejętność diagnozy i rozwiązywania problemów sprzętowych oraz programowych występujących na komputerach w domenie.
16. **Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:**
17. udzielanie wsparcia pracownikom urzędu w zakresie obsługi sprzętu komputerowego, a także korzystania z oprogramowania,
18. rozwiązywanie problemów związanych ze sprzętem komputerowym i oprogramowaniem,
19. obsługa infrastruktury informatycznej (w tym Windows Server i usług domenowych Active Directory),
20. administracja użytkownikami domeny, kontami pocztowymi oraz stroną internetową urzędu,
21. zapewnienie aktualności certyfikatów SSL oraz kwalifikowanych podpisów elektronicznych,
22. serwis sprzętu komputerowego,
23. wdrażanie i konfiguracja oprogramowanie,
24. współpraca z dostawcami sprzętu komputerowego i oprogramowania, serwisami gwarancyjnymi oraz dostawcami rozwiązań teleinformatycznych,
25. prowadzenie ewidencji sprzętu komputerowego i oprogramowania znajdującego się w posiadaniu urzędu,
26. prowadzenie transmisji z sesji Rady Gminy,
27. zapewnienie dostępności cyfrowej stron internetowych urzędu,
28. Wdrażanie i koordynacja projektów mających na celu rozwój infrastruktury teleinformatycznej urzędu,
29. realizacja polityki bezpieczeństwa informatycznego.

**4. Wymagane dokumenty:**

a) list motywacyjny,

b) życiorys (cv),

c) kopie dokumentów poświadczających wykształcenie oraz kwalifikacje,

d) kserokopie świadectw pracy,

e) oświadczenia kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyśle przestępstwo skarbowe,

f) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych   
oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,

g) zgodę na przetwarzanie danych osobowych o treści: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w aplikacji na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy w Kaźmierzu. Administratorem Danych Osobowych jest Wójt Gminy Kaźmierz   
z siedzibą w Kaźmierzu przy ul. Szamotulskiej 20, kod pocztowy 64-530. Dane kontaktowe administratora to: iod@kazmierz.pl. Zostałem poinformowany/na, że wyrażenie zgody jest dobrowolne oraz, że mam prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie, a wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przed jej wycofaniem. Dane osobowe będą przetwarzane aż do ewentualnego wycofania przeze mnie zgody na przetwarzanie danych osobowych w trakcie trwania rekrutacji. Moje dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich. Odbiorcami danych osobowych są osoby upoważnione przez Administratora Danych Osobowych do przetwarzania danych w ramach wykonywania swoich obowiązków służbowych. Moje dane osobowe nie będą podlegały automatycznemu przetwarzaniu, w tym profilowaniu. Podanie danych jest dobrowolne ale konieczne do celów rekrutacji. Mam prawo dostępu do moich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego”.*

Wszystkie dokumenty wytworzone przez kandydatów muszą być podpisane. Oferty niekompletne lub zawierające dokumenty niepodpisane zostaną odrzucone.

**5. Informacja o warunkach pracy**:

a) zatrudnienie w wymiarze 1 etatu,

b) praca jednozmianowa w siedzibie Urzędu Gminy,

c) wymiar czasu pracy, przy pełnym wymiarze czasu pracy, wynosi 8 godzin na dobę,   
przeciętnie 40 godzin w przeciętnie 5- dniowym tygodniu pracy w przyjętym trzymiesięcznym okresie rozliczeniowym, w tym praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,

d) wymagana dyspozycyjność na polecenie przełożonych w godzinach pracy Urzędu,

e) praca wymagająca poruszania się na terenie budynków administracyjnych Urzędu,

f) stanowisko pracy znajduje się w budynku biurowym wyposażonym w standardowe meble   
i urządzenia biurowe,

g) budynek administracyjny nie posiada windy.

**6. Informacje i wymagania dodatkowe:**

- w Urzędzie Gminy w Kaźmierzu w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był wyższy niż 6%,

- aplikacje niezawierające wszystkich wymaganych załączników nie będą rozpatrywane,

- kontaktować będziemy się tylko z kandydatami spełniającymi wymagania formalne,

- kandydaci zakwalifikowani do kolejnego etapu rekrutacji zostaną powiadomieni o terminie spotkania telefonicznie lub poczta elektroniczną.

**7. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Dokumenty należy składać do dnia **24 lutego 2023 r., godz. 12.00** w Urzędzie Gminy   
w Kaźmierzu, ul. Szamotulska 20, 64-530 Kaźmierz, w zamkniętej kopercie z napisem:

„**Nabór na stanowisko urzędnicze – informatyk”**

W przypadku przesyłki pocztowej liczy się dzień wpływu do Urzędu Gminy w Kaźmierzu. Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po określonym wyżej terminie nie będą rozpatrywane. Oferty nieodebrane w ciągu 21 dni od daty podania wyników naboru zostaną komisyjnie zniszczone.

Wójta Gminy Kaźmierz

/-/ Zenon Gałka

Kaźmierz, dnia 13 lutego 2023 r.