

**DYREKTOR
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W PISZU
OGŁASZA NABÓR Nr 4/2019
NA WOLNE STANOWISKA URZĘDNICZE /
WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKA URZĘDNICZE**

inspektor - informatyk

.....
(nazwa stanowiska pracy)

Liczba etatów: 1

Wymiar etatu: ½ inspektor, ½ informatyk

Miejsce wykonywania pracy: Powiatowy Urząd Pracy w Pisz

1. Wymagania niezbędne:

- 1.1. Obywatelstwo polskie lub państw Unii Europejskiej lub innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- 1.2. Wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym o kierunku ekonomicznym oraz ukończenie kursów/szkoleń z zakresu informatyki lub bezpieczeństwa informatyki;
- 1.3. Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystania z praw publicznych;
- 1.4. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 1.5. Znajomość języka polskiego potwierdzona dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej- nie dotyczy obywateli polskich;
- 1.6. Legitymowanie się nieposzlakowaną opinią;
- 1.7. Staż pracy: trzy letnie doświadczenie w pracy.

2. Wymagania dodatkowe:

2.1. Praktyczna znajomość następujących aktów prawnych:

- Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/ 679 z dnia 27 kwietnia 2016r, w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE,
- ustawy z dnia 17 lutego 2005r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j. Dz.U. z 2019r, poz. 700),
- ustawy z dnia 10 maja 2018 r o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018., poz. 1000),
- ustawy z dnia 6 września 2001 o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2018r, poz. 1330),
- ustawy Prawo zamówień publicznych oraz aktów wykonawczych do niej,
- ustawy o finansach publicznych,
- ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,

2.2. Ogólna znajomość ustawy:

- ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019, poz.1282),

- ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy,
- ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz.U. z 2019, poz. 1482).

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 3.1. Zaopatrzenie urzędu i realizacja zakupów m.in. do systemu informatycznego o wartości zamówienia do i powyżej 14 000 EURO.
 - 3.2. Przygotowywanie i prowadzenie postępowań o udzielanie zamówień publicznych, zgodnie z zasadami i trybami określonymi w ustawie – Prawo zamówień publicznych oraz przyjętymi procedurami w Urzędzie.
 - 3.3. Naprawa i konserwacja oraz przeglądy gwarancyjne środków trwałych I środków trwałych w użytkowaniu.
 - 3.4. Prowadzenie samochodu służbowego zgodnie z przepisami o ruchu pojazdów samochodowych na drogach publicznych na podstawie poleceń wyjazdu.
 - 3.5. Nadzór nad zapewnieniem prawidłowego funkcjonowania systemów informatycznych w Urzędzie, w tym:
 - zapewnienie prawidłowego funkcjonowania sieci informatycznej,
 - sprawowanie nadzoru nad sprawnością techniczną i eksploatacyjną urządzeń Infrastruktury teleinformatycznej,
 - koordynacja oraz odpowiedzialność za rozwiązywanie bieżących problemów informatycznych.
 - 3.6. Zapewnienie bezpieczeństwa systemów informatycznych oraz danych.
 - 3.7. Nadzór i uczestnictwo w pracach związanych z modernizacją infrastruktury teleinformatycznej Urzędu, w tym:
 - rozwój systemu informatycznego (sieci informatycznej, oprogramowania i sprzętu),
 - monitorowanie rynku IT pod kątem możliwości zastosowania nowych rozwiązań z tej dziedziny w Urzędzie,
 - udział w planowaniu i opracowywaniu kierunku rozwoju systemów informatycznego,
 - nadzór nad projektami informatycznymi dotyczącymi infrastruktury teleinformatycznej,
 - nadzór nad umowami z firmami zewnętrznymi w zakresie działań informatycznych prowadzonych przez Urząd,
 - inicjowanie i nadzorowanie wprowadzania nowych technologii związanych z rozwojem infrastruktury informatycznej,
 - planowanie i analiza zaspakajania potrzeb na infrastrukturę informatyczną,
 - 3.8. Współpraca w zakresie aktualizacji strony internetowej Urzędu oraz Biuletynu Informacji Publicznej.
 - 3.9. Dokonywanie napraw bieżących oraz usuwanie usterek sprzętu komputerowego.
 - 3.10. Obsługa i utrzymanie ciągłości pracy sieci komputerowej Urzędu.
 - 3.11. Sprawowanie nadzoru nad legalnością stosowanego oprogramowania i właściwością zabezpieczenia danych gromadzonych w urzędzie przed utratą i ostępem osób nieuprawnionych (archiwizacja danych, kontrola antywirusowa itp.)
4. Warunki pracy na danym stanowisku: konieczność szybkiego reagowania i podejmowania wiążących decyzji, umiejętność planowania i analizowania, spostrzegawczość
5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym (datę upublicznienia) wyniósł powyżej 6%.
6. Wymagane dokumenty:
- a. List motywacyjny,
 - b. Podpisany kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie (**druk do pobrania na stronie BIP oraz w pok. Nr 9 Urzędu**),

c. Kserokopie:

1. Dokumentów potwierdzające posiadane wykształcenie i kwalifikacje,
2. Dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe i staż pracy,
3. Kserokopia prawa jazdy;

d. W przypadku gdy kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym w art. 13a ust 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 poz.1282) - kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

e. Podpisane oświadczenie Kandydata (**druk do pobrania**):

- o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- że cieszy się nieposzlakowaną opinią;

f. Klauzula informacyjna w związku z przetwarzaniem danych osobowych w procesie rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze (**druk do pobrania**);

g. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentacjach aplikacyjnych składanych w związku z rekrutacją na wolne stanowisko urzędnicze (**druk do pobrania**).

(kandydat wyłoniony w drodze naboru, zobowiązany będzie przedłożyć oryginał zaświadczenia o niekaralności uzyskany z Krajowego Rejestru Karnego)

Wymagane dokumenty aplikacyjne, w formie pisemnej, w zamkniętych kopertach, należy składać lub przesłać w/do Powiatowym/ego Urzędzie/u Pracy w Pisz przy ul. Zagłoby 2, 12-200 Pisz, z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko inspektor – informatyk** w terminie do dnia **16.12.2019r.** włącznie do godziny 15⁰⁰ (decyduje data faktycznego wpływu do Urzędu).

Aplikacje, które wpłyną do urzędu po upływie wyżej wskazanego terminu nie będą rozpatrywane.

KANDYDACI zostaną zaproszeni na rozmowę i test z zakresu wiedzy.

Odnosnie spełnienia wymogów formalnych i zakwalifikowania się do kolejnego etapu naboru oraz informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.pisz.up.ibip.pl/public/) oraz na tablicy informacyjnej w PUP w Pisz, przy ul. Zagłoby 2.

Pisz, 05. GRU. 2019

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy w Pisz
mgr Marcin Kamiński

.....
Dyrektor PUP w Pisz

