

STAROSTWO
POWIATOWE W WOŁOMINIE
ul. Prądzyńskiego 3
05-200 WOŁOMIN
tel. 22 767 43-01
WOK.2110.22.2016

STAROSTWO POWIATOWE W WOŁOMINIE
ogłasza nabór
na wolne stanowisko pracy:

Komórka organizacyjna Urzędu	Wydział Organizacji Kadr i Administracji
Stanowisko Wymiar etatu Miejsce wykonywania pracy	Informatyk 1 Starostwo Powiatowe w Wołominie, ul. Prądzyńskiego 3, Wołomin
WYMAGANIA ZWIĄZANE ZE STANOWISKIEM PRACY:	
Wykształcenie	min. średnie informatyczne
Preferowany kierunek studiów	informatyczny
Doświadczenie zawodowe	Wykształcenie średnie – min. 3 lata Wykształcenie wyższe – nie wymagane
Główne obowiązki	<ul style="list-style-type: none">• Nadzór nad zapewnieniem prawidłowego funkcjonowania systemów informatycznych w Urzędzie• Bieżący serwis sprzętu komputerowego (naprawa, instalacja, konfiguracja, oraz utrzymanie w sprawności sprzętu komputerowego)• Administrowanie siecią komputerową, zabezpieczenie sieci oraz komputerów przed ingerencją osób nieupoważnionych• Nadzór nad sprawnym działaniem programów: Płatnik, Płace, Budżet, Serwis Budowlany, oraz Elektronicznym Zarządzaniem Dokumentacją• Aktualizacja informacji umieszczanych w intranecie• Administracja kontami poczty elektronicznej• Udzielanie pomocy pracownikom Starostwa przy korzystaniu z oprogramowania biurowego, oraz systemów obiegu dokumentów• Sporządzanie przedmiotu opisu zamówienia sprzętu komputerowego i oprogramowania komputerowego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności z ustawą o finansach publicznych• Inne prace zlecane przez przełożonego, Starostę lub Wicestarostę
Zakres odpowiedzialności	Prawidłowe i terminowe wykonywanie powierzonych obowiązków. Znajomość i przestrzeganie obowiązujących w zakresie działania przepisów.
Wymagania niezbędne	Co najmniej 1 rok doświadczenia w jst.
Wymagania dodatkowe	Znajomość EZD w ramach EA, e-PUAP, BESTIA, GEOMAP, EGBV.
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce był wyższy/nizszy niż 6%.	
WYMAGANE DOKUMENTY:	
a) CV; b) list motywacyjny; c) kwestionariusz osobowy; d) dokument poświadczający wykształcenie (kserokopię dyplomu lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów, kserokopię świadectwa szkolnego); e) kserokopie świadectw pracy (bądź zaświadczenie z obecnego miejsca pracy) potwierdzające wymagany staż pracy; f) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach i uprawnieniach; g) oświadczenie o niekaralności (osoba, której zostanie zaproponowana umowa o pracę będzie zobowiązana do dostarczenia zapytania z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności).	

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zapieczętowanej kopercie w terminie do dnia **30 sierpnia 2016 r.** do godz. **16.00** z dopiskiem: **Dotyczy naboru na wolne stanowisko pracy informatyk w Wydziale Organizacji Kadr i Administracji.**

Aplikację należy złożyć w siedzibie Starostwa przy ul. Prądyńskiego 3 (kancelaria ogólna – parter pok. nr 4) lub przesłać pocztą na adres – Starostwo Powiatowe w Wołominie przy ul. Prądyńskiego 3, 05-200 Wołomin.

W przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego oferty można przekazać za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: kancelaria@powiat-wolominski.pl

Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie lub bez kompletu wymaganych dokumentów nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.

Kandydatów, spełniających wymogi formalne, informuje się telefonicznie lub mailowo o terminie, czasie i miejscu przeprowadzania testów merytorycznych i rozmów kwalifikacyjnych.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.powiat-wolominski.pl oraz na tablicy informacyjnej przy ul. Prądyńskiego 3.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: *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 (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz.922 z późn. zm.), oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016, poz.902)*

STAROSTA

18.08.2016 R.

Kazimierz Rakowski

data i podpis osoby upoważnionej