

**Zarządzenie Nr 2/09
Wójta Gminy Mokrsko
z dnia 2 stycznia 2009 r.**

w sprawie : ogłoszenia naboru na stanowisko informatyka

Na podstawie art. 33 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz.1591-tekst jednolity, Dz.U. z 2002 r. Nr 23, poz.220, Nr 62, poz.558, Nr 113, poz.984, Nr 153, poz.1271, Nr 214, poz.1806, Dz.U. z 2003 r. Nr 80, poz.717, Nr 162, poz.1568, Dz.U. z 2004 r. Nr 102,poz.1055, Nr 116, poz.1203, Nr 167, poz.1759, Dz.U. z 2005 r. Nr 172 ,poz.1441, Nr 175, poz.1457, Nr 181 poz. 1337, z 2007 r. Nr 48 poz. 327, Nr. 138, poz.974, Nr 173,poz.1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111) oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r.o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223, poz. 1458

zarządzam , co następuje:

§ 1. Ogłoszenie o naborze na stanowisko informatyka załącznik nr 1 do Zarządzenia, które publikuje się na stronie internetowej Urzędu Gminy w Mokrsku, Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Mokrsko, na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Mokrsku oraz przekazuje do Powiatowego Urzędu Pracy w Wieluniu.

§ 2. Zasady i tryb przeprowadzenia konkursu Wójt Gminy określi w regulaminie odrębnym zarządzeniem.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY
mgr Tomasz Kacki



Ogłoszenie o naborze na stanowisko informatyka (1/2 etatu).

Wójt Gminy Mokrsko ogłasza nabór kandydata na stanowisko informatyka:

1. Wymagania niezbędne :

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym,
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych, korzysta z pełni praw publicznych,
- 4) wykształcenie informatyczne wyższe lub średnie z co najmniej 3-letnim stażem pracy,
- 5) wiedza z zakresu przepisów dot. Informatyzacji Urzędu.

2. Wymagania dodatkowe :

- 1) komunikatywność,
- 2) umiejętność pracy w zespole,
- 3) samodzielność i umiejętność organizowania pracy własnej,
- 4) znajomość programów komputerowych i systemów operacyjnych,
- 5) znajomość języka angielskiego w stopniu zapewniającym umiejętność czytania i rozumienia dokumentacji technicznej.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku :

- 1) administrowanie siecią komputerową Urzędu,
- 2) serwis i konfiguracja sprzętu informatycznego oraz nadzór nad jego prawidłowym działaniem,
- 3) tworzenie kopii zapasowych danych (archiwizacja) wg obowiązujących przepisów,
- 4) administrowanie nośnikami z oprogramowaniem oraz kopiami zapisów,
- 5) wykonywanie czynności administratora bezpieczeństwa informacji dla zbiorów danych osobowych,
- 6) wdrażanie i nadzór nad elektronicznym obiegiem dokumentów,
- 7) redagowanie i aktualizacja Biuletynu Informacji Publicznej ,
- 8) pomoc i szkolenie użytkowników w zakresie obsługi systemów i programów komputerowych oraz sprzętu komputerowego,

4. Wymagane dokumenty :

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys (CV),
- 3) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie,
- 4) kserokopie świadectwa pracy, opinii lub innych dokumentów potwierdzających staż pracy, kwalifikacje i doświadczenia zawodowe,
- 5) oświadczenie o stanie zdrowia umożliwiające zatrudnienie na stanowisku urzędniczym,
- 6) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 7) oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.) w celach przeprowadzenia naboru na stanowisko informatyka.

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem „Nabór na stanowisko informatyka” w siedzibie Urzędu (sekretariat pok.7) lub pocztą na adres: Urząd Gminy w Mokrsku, 98-345 Mokrsko **w terminie do 30.01.2009 r. do godz. 15⁰⁰**

Lista kandydatów spełniających wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostanie upowszechniona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Mokrsko oraz na tablicy ogłoszeń.

O terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania konkursowego kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.

Mokrsko, 5.01.2009 r.

WÓJ GMINY
mgr Tomasz Kącki

