

**Wójt Gminy Suchy Las ogłasza nabór kandydatów
na stanowisko informatyka
w Wydziale Organizacyjnym Urzędu Gminy Suchy Las**

1. Określenie stanowiska:

- informatyk w Wydziale Organizacyjnym.

2. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) nieposzlakowana opinia,
- e) przestrzeganie zasad ujętych w „Standardach ochrony małoletnich w Urzędzie Gminy Suchy Las” wprowadzonych Zarządzeniem nr 130/2024 Wójta Gminy Suchy Las z dnia 13 sierpnia 2024 r. w oparciu o art. 22b ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 560).
- f) wykształcenie średnie techniczne lub wyższe (preferowane kierunki: informatyka, telekomunikacja, elektronika, pokrewne),
- g) znajomość systemów operacyjnych (Windows, Linux) oraz podstawowe umiejętności administracyjne,
- h) znajomość zagadnień związanych z sieciami komputerowymi (LAN, WAN, protokoły sieciowe),
- i) umiejętność instalacji, konfiguracji i obsługi sprzętu komputerowego (komputery, drukarki, urządzenia peryferyjne),
- j) znajomość systemów bazodanowych (np. MS SQL, MySQL, Firebird, PostgreSQL) na poziomie podstawowym,
- k) umiejętność czytania i analizowania dokumentacji technicznej w języku angielskim,
- l) zdolność do szybkiego diagnozowania i rozwiązywania problemów technicznych użytkowników,
- m) komunikatywność i zdolność pracy w zespole,
- n) odpowiedzialność i dobra organizacja pracy,
- o) prawo jazdy kat. B.

3. Wymagania dodatkowe:

- a) praca w jednostkach administracji publicznej,
- b) doświadczenie we wdrażaniu i obsłudze zintegrowanych systemów dziedzinowych (np. systemy ERP, CRM, systemy kadrowo-płacowe, ewidencje mieszkańców),
- c) znajomość przepisów związanych z ochroną danych osobowych (RODO) oraz zagadnień cyberbezpieczeństwa,

- d) umiejętność tworzenia dokumentacji technicznej i raportowania działań,
- e) znajomość narzędzi do zdalnego wsparcia i zarządzania infrastrukturą IT,
- f) mile widziane praktyczne doświadczenie w administrowaniu i/lub obsłudze systemu Ratusz firmy Rekord SI sp. z o.o.

4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

Praca na stanowisku informatyka w Wydziale Organizacyjnym polega w szczególności na:

- a) współpracy z dostawcami oprogramowania stosowanego w Urzędzie Gminy Suchy Las, analizie dokumentacji technicznej, wspieraniu użytkowników końcowych w identyfikacji i opisywaniu ewentualnych problemów/usterek/awarii zgłaszanych do dostawcy,
- b) przygotowywaniu zapytań ofertowych/analiz rynku dot. zakupu nowego oprogramowania dla potrzeb Urzędu lub zakupu licencji stosowanego już oprogramowania na kolejny okres, przygotowywaniu opisu przedmiotu zamówienia w zakresie technicznym do realizacji zakupów w formie przetargu, współpracy z Referatem Zamówień Publicznych i Środków Zewnętrznych na wszystkich etapach przetargu,
- c) uczestniczeniu w procesie wdrażania zintegrowanych systemów dziedzinowych w urzędzie, instalowaniu, konfigurowaniu i aktualizacji systemów, w szczególności wdrażaniu systemów i rozwiązań, które Gmina Suchy Las nabywa w ramach dofinansowań z różnych źródeł zewnętrznych,
- d) tworzeniu i aktualizacji dokumentacji technicznej dotyczącej wypracowanych i stosowanych rozwiązań teleinformatycznych,
- e) prowadzeniu ewidencji oprogramowania, dbałości o terminowe przedłużanie licencji w celu zachowania ciągłości działania urzędu,
- f) bieżącej obsłudze informatycznej urzędu, wsparciu technicznym użytkowników,
- g) wsparciu w działaniach związanych z bezpieczeństwem teleinformatycznym systemów ICT.

Informacja o warunkach pracy:

- a) praca w pełnym wymiarze etatu, w poniedziałki rozpoczęcie pracy od godz. 9.00 do 10.00, zakończenie pracy od 17.00 do 18.00, po przepracowaniu 8 godzin, od wtorku do piątku rozpoczęcie pracy od 7.00 do 8.00, zakończenie pracy od 15.00 do 16.00, po przepracowaniu 8 godzin,
- b) jeżeli kandydat dotychczas nie był zatrudniony na stanowisku urzędniczym w jednostkach, o których mowa w art. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530) zostanie skierowany do odbycia służby przygotowawczej kończącej się egzaminem.

5. Informacja:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił mniej niż 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny- opatrzone własnoręcznym podpisem,
- b) życiorys (CV),
- c) kwestionariusz dla osoby ubiegającej o zatrudnienie,
- d) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie,
- e) kserokopie świadectw pracy/ dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
- f) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego, posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych, braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz nieposzlakowanej opinii – opatrzone własnoręcznym podpisem,
- g) klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy – opatrzone własnoręcznym podpisem.

Oferty w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Nabór na stanowisko informatyka w Wydziale Organizacyjnym Urzędu Gminy Suchy Las**”, należy składać w siedzibie Urzędu Gminy Suchy Las w Biurze Obsługi Interesanta lub w Biurze Kadr i Płac, pok. A17, lub przesłać na adres: Urząd Gminy Suchy Las ul. Szkolna 13, 62-002 Suchy Las, w terminie do dnia **4 listopada 2024 r.** Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po terminie, nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej bip.suchylas.pl/ogloszenia/32/oferty-pracy/ oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy.

W przypadku chęci pozostawienia aplikacji na potrzeby ewentualnego przyszłego poszukiwania osób na umowę o pracę na zastępstwo lub umowę zlecenia prosimy o dołączenie dodatkowej klauzuli opatrzonej własnoręcznym podpisem (opcjonalnie):

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu wykorzystania ich dla potrzeb ewentualnego poszukiwania osób na umowę o pracę na zastępstwo lub umowę zlecenia prowadzonego przez Administratora danych osobowych – Wójta Gminy Suchy Las z siedzibą w Suchym Lesie, ul. Szkolna 13, 62–002 Suchy Las, przez okres najbliższych 6 miesięcy.”

Informujemy, że w Urzędzie Gminy Suchy Las obowiązują:

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji i zasady bezpiecznego nawiązywania współpracy z kontrahentem ujęte w rozdziale II Standardów ochrony małoletnich w Urzędzie Gminy Suchy Las, stanowiących załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 130/2024 Wójta Gminy Suchy Las z dnia 13 sierpnia 2024 r. w sprawie wprowadzenia Standardów ochrony małoletnich w Urzędzie Gminy Suchy Las. Ze Standardami można się zapoznać na stronach BIP Urzędu Gminy Suchy Las: <https://bip.suchylas.pl/364/standardy-ochrony-maloletnich/>
2. Wewnętrzna procedura dokonywania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych przyjęta Zarządzeniem nr 148/2024 z dnia 13 września 2024 r. w sprawie ustalenia w Urzędzie Gminy Suchy Las wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych. Z procedurą można się zapoznać na stronach BIP Urzędu Gminy Suchy Las: <https://bip.suchylas.pl/zarzadzenie/2065/148-2024/>

SEKRETARZ GMINY
SUCHY LAS (G)
Marek Kozubiejczak