

**BURMISTRZ MIASTA DĘBICY
OGŁASZA PONOWNIE NABÓR
NA STANOWISKO**

informatyka

w Wydziale Administracyjno-Gospodarczym
Urzędu Miejskiego w Dębicy, 39-200 Dębica , ul. Ratuszowa 2

1. Wymagania niezbędne: wykształcenie wyższe w kierunku informatycznym udokumentowane doświadczenie pracy w zakresie mediów elektronicznych lub na stanowiskach zarządzania siecią komputerową.
2. Wymagania dodatkowe: znajomość administrowania serwerami NetWare, MS Serwer 2003, znajomość j. angielskiego w zakresie umożliwiającym czytanie dokumentacji fachowej, umiejętność kompleksowego wykorzystania wiedzy oraz analitycznego myślenia, łatwość nawiązywania kontaktów, sumienność, profesjonalizm w działaniu, samodzielność i zdolność organizowania własnego warsztatu pracy.
3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku obejmować będzie m.in. :
 - administrowanie siecią komputerową, Urzędu Miejskiego w Dębicy
 - serwis i konfiguracja sprzętu informatycznego oraz nadzór nad jego prawidłowym działaniem,
 - tworzenie kopii zapasowych danych (archiwizacja) wg. obowiązujących przepisów,
 - administrowanie nośnikami z oprogramowaniem oraz kopiami zapasowymi,
 - wykonywanie czynności administratora bezpieczeństwa informacji dla zbioru danych osobowych,
 - wdrażanie i nadzór nad elektronicznym obiegiem dokumentów,
 - pomoc i szkolenie użytkowników w zakresie obsługi systemów i programów komputerowych oraz sprzętu komputerowego.

Wymagane dokumenty :

- A/ życiorys / CV / ,
- B/ list motywacyjny ,
- C/ dokument poświadczający wykształcenie
- D/ kwestionariusz osobowy,
- E/ inne dokumenty dodatkowe o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać pocztą lub osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego w Dębicy na adres : 39-200 Dębica, ul. Ratuszowa 2 z dopiskiem :

„dotyczy naboru na stanowisko informatyka w Wydziale Administracyjno-Gospodarczym” w terminie do dnia 19 czerwca 2008 r. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Miejskiego w Dębicy po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miejskim w Dębicy, ul. Ratuszowa 2.

Kandydat wyłoniony w drodze naboru przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie o niekaralności i zgodnie z kodeksem pracy zaświadczenie o stanie zdrowia w celu potwierdzenia zdolności do wykonywania określonej pracy.

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 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych / Dz. U. z 2002r.Nr 101,poz.926 / oraz ustawą z dnia 22.03.1999r. o pracownikach samorządowych /Dz. U. z 2001r.Nr 142, poz.1593 z późn. zm/.*”

Dębica, dnia 05.06. 2008 r.

BURMISTRZ

Paweł Wolicki