

OGŁOSZENIE

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r o pracownikach samorządowych (t. j. Dz.U. z 2024 r., poz. 1135)

**Wójt Gminy Karniewo
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze**

I. Nazwa i adres jednostki: Urząd Gminy Karniewo, ul. Pułtуска 3, 06-425 Karniewo

II. Określenie stanowiska urzędniczego: Podinspektor ds. informatyzacji

III. Wymagania niezbędne:

1. wykształcenie minimum średnie techniczne o kierunku informatycznym lub pokrewnym,
2. obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych),
3. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
4. nieposzlakowana opinia,
5. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za ścigane z oskarżenia publicznego i umyślnie popełnione przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,

Wymagania dodatkowe:

- znajomość systemów Microsoft Windows Serwer 2008/2012/16 Microsoft Windows 7/10/11 na poziomie administracyjnym,
- umiejętność tworzenia procedur i dokumentacji, instrukcje, wytyczne),
- praktyczna znajomość zagadnień instalacji i konfiguracji IT,
- znajomość języka angielskiego w stopniu pozwalającym na czytanie dokumentacji.

IV. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. wymiar etatu : 3/8 etatu
2. praca w warunkach biurowych w budynku przy ul. Pułtuskiej 3 w Karniewie,(przy komputerze, obsługa urządzeń biurowych, zmienne tempo pracy, sytuacje stresowe, konieczność szybkiego reagowania i podejmowania decyzji,
3. budynek wyposażony w windę dostosowaną do wózków dla osób niepełnosprawnych. Ciągi komunikacyjne w budynku umożliwiają poruszanie się wózkiem, na stanowisku pracy brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym i niedowidzącym oraz niesłyszącym.

V. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia jest niższy niż 6%.

VI. Do zakresu zadań wykonywanych na stanowisku należeć będzie m.in. :

- 1) nadzór nad właściwym funkcjonowaniem sieci komputerowej, programów w Urzędzie Gminy Karniewo w zakresie jej bieżącego utrzymania,
- 2) instalacja i konfiguracja oprogramowania oraz sprzętu komputerowego,

- 3) bieżąca aktualizacja systemów informatycznych i programów użytkowanych w Urzędzie Gminy Karniewo,
- 4) okresowe, systematyczne wykonywanie kopii zapasowych, ich zabezpieczanie i archiwizowanie,
- 5) redagowanie strony internetowej Biuletynu Informacji Publicznej gm. Karniewo oraz Urzędu Gminy Karniewo,
- 6) prace administracyjne związane z prowadzeniem Elektronicznej skrzynki Podawczej na Platformie ePUAP,
- 7) prace administracyjne związane z prowadzeniem skrzynki e-doręczenia,
- 8) konserwacja sprzętu komputerowego w urzędzie,
- 9) opiniowanie i przygotowywanie planów zadań inwestycyjnych,
- 10) opracowywanie planów wymiany i zakupu sprzętu komputerowego oraz zapewnienie jego właściwej konserwacji,
- 11) zapewnienie właściwej eksploatacji, utrzymania i rozwoju infrastruktury informatycznej Urzędu,
- 12) zarządzanie bezpieczeństwem sieci i zasobów informatycznych Urzędu zgodnie z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa danych, w tym realizacja przepisów dotyczących warunków jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy służące do przetwarzania danych osobowych.

VII. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. list motywacyjny
2. życiorys (CV) z podaniem danych umożliwiających kontakt z kandydatem (adres e-mail, numer telefonu lub adres zamieszkania),
3. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
4. kopia dokumentu potwierdzająca wymagane wykształcenie
5. oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych,
6. oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za ścigane z oskarżenia publicznego i umyślnie popełnione przestępstwo lub przestępstwo skarbowe (osoba wybrana do zatrudnienia zostanie zobowiązana do dostarczenia przed zatrudnieniem aktualnego zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego),
7. oświadczenie o posiadanym obywatelstwie,
8. oświadczenie o wyrażeniu zgody na /lub braku zgody na przetwarzanie danych osobowych - dotyczy innych danych niż niezbędne, które wynikają z art. 22¹ § 1 Kodeksu pracy oraz w przypadku :
 - a) kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia i który mowa w art. 13a ust.2 ustawy o pracownikach samorządowych – kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność,
 - b) obywateli, którzy mogą starć się o zatrudnienie w myśl art. 11 ust. 2 i 43 ustawy o pracownikach samorządowych – kopia dokumentu potwierdzająca znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej. Dokumenty przedkładane przez obywateli państw Unii Europejskiej lub innych państw powinny być przetłumaczone na język polski.

UWAGA: List motywacyjny, CV i kwestionariusz osobowy oraz oświadczenia winny być podpisane własnoręcznie.



Wymagane dokumenty należy składać w Sekretariacie Urzędu Gminy Karniewo przy ul. Pułtuskiej 3 06-425 Karniewo osobiście lub za pośrednictwem poczty na adres Urzędu jw. w zamkniętej kopercie,

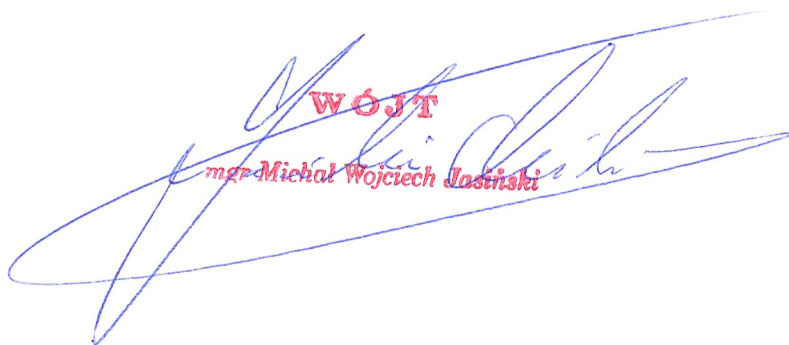
z dopiskiem „**Dotyczy naboru na stanowisko Podinspektora ds. informatyzacji**” w terminie do dnia **08 lipca 2025 roku do godziny 12:00** (liczy się data wpływu do Urzędu Gminy).

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie lub będą niekompletne, nie będą rozpatrywane. Nie ma możliwości uzupełnienia dokumentów po upływie terminu składania aplikacji. Weryfikacja spełnienia przez kandydatów/kandydatki wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „wymagane dokumenty i oświadczenia”. W związku z tym kompletne aplikacje to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia, list motywacyjny, cv i kwestionariusz osobowy.

Osoby zakwalifikowane do dalszego etapu naboru zostaną powiadomione telefonicznie, mailem lub na adres do korespondencji o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej www.bip.karniewo.pl oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Karniewo.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem tel. 29 69 11 013.


WÓJT
mgr Michał Wojciech Jasicki

Karniewo, dnia 26.06.2025 r.