

**Starostwo Powiatowe w Łodzi
ul. Sienkiewicza 3
90-954 Łódź**

**OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**Stanowisko: informatyk
w Wydziale Organizacyjnym
pełny wymiar czasu pracy**

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) wykształcenie: co najmniej średnie,
- 6) doświadczenie zawodowe: 3 lata pracy, w tym co najmniej 1 rok na stanowisku informatycznym.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) Znajomość:
 - a) pakietów biurowych: MS Office, OpenOffice,
 - b) języka HTML i JavaScript,
 - c) systemów operacyjnych Windows,
 - d) języka angielskiego umożliwiającą korzystanie z dokumentacji technicznej,
 - e) języka baz danych SQL,
 - f) umiejętność budowy sieci komputerowych LAN (instalacja okablowania strukturalnego oraz urządzeń sieciowych pasywnych i aktywnych).
- 2) Predyspozycje osobowościowe: umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, odpowiedzialność, kreatywność.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) prowadzenie bieżącej analizy posiadanego sprzętu komputerowego,
- 2) nadzór nad eksploatacją sprzętu komputerowego,
- 3) dokonywanie drobnych i bieżących napraw sprzętu komputerowego,
- 4) obsługa techniczna komputerów i urządzeń peryferyjnych,
- 5) zgłaszanie Naczelnikowi Wydziału Organizacyjnego potrzeb w zakresie dokonania napraw sprzętu komputerowego,
- 6) administrowanie systemami Microsoft Windows (95, 98, Me, XP, 2000, 2003, Server, 7), używanymi w Starostwie Powiatowym w Łodzi,
- 7) zarządzanie lokalną siecią komputerową,
- 8) udział w opracowywaniu i wdrażaniu projektów finansowanych z funduszy Unii Europejskiej, w zakresie społeczeństwa informacyjnego,
- 9) koordynowanie i nadzór nad wdrażaniem oraz modyfikacjami systemów komputerowych, a także oprogramowania użytkowego,
- 10) współprowadzenie strony internetowej Powiatu Łódzkiego Wschodniego oraz BIP,
- 11) obowiązek zastępowania równorzędnego stanowiska,
- 12) wykonywanie innych czynności na polecenie Starosty Łódzkiego Wschodniego, Sekretarza Powiatu oraz Naczelnika Wydziału Organizacyjnego,
- 13) zadania pomocnicze:
 - a) konserwacja sprzętu teleinformatycznego,
 - b) archiwizacja baz danych,
 - c) aktualizacja oprogramowania zainstalowanego w urzędzie (LEX OMEGA, PŁATNIK, BESTIA).

Na opisanym stanowisku proponujemy wynagrodzenie w wysokości 2.000 zł brutto.

4. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV),
- b) list motywacyjny,
- c) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- d) kwestionariusz osobowy,
- e) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
- f) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub kserokopia dowodu osobistego,
- g) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz że nie toczy się wobec kandydata postępowanie karne,
- h) oświadczenie o nie byciu skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- i) oświadczenie o wyrażeniu zgody na poddanie się procedurze sprawdzającej przewidzianej przy dopuszczeniu do informacji niejawnych, o których mowa w ustawie z dnia 22 stycznia 1999r. o ochronie informacji niejawnych (tekst jednolity z 2005r. Dz. U. Nr 196, poz. 1631 ze zm.),
- j) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity z 2002r. Dz. U. Nr 101, poz. 926 ze zm.).

5. Pozostałe informacje:

a) wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie do dnia **19 maja 2010r.**, zawarte w zamkniętej kopercie z podanym imieniem, nazwiskiem i adresem, w kancelarii (pok. 908) w siedzibie Starostwa Powiatowego w Łodzi, pocztą elektroniczną na adres: powiat@lodzkiwschodni.pl w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego lub pocztą na adres Starostwa Powiatowego w Łodzi, ul. Sienkiewicza 3, 90-954 Łódź z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na stanowisko: informatyka w Wydziale Organizacyjnym**”,

b) aplikacje, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Łodzi po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane,

c) informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.lodzkiwschodni.samorzady.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Łodzi, ul. Sienkiewicza 3, VIII piętro,

d) kandydat wybrany w naborze do zatrudnienia będzie zobowiązany przedłożyć w kadrach Starostwa Powiatowego w Łodzi, przed zawarciem z nim umowy o pracę, oryginał ważnego zaświadczenia zawierającego informację o nie byciu prawomocnie skazanym za przestępstwo umyślne, uzyskanego na koszt kandydata z Krajowego Rejestru Karnego,

e) wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem 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 1997r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity z 2002r. Dz. U. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008r., Nr 223, poz. 1458).*

STAROSTA

Piotr Bursiakiewicz

Oświadczenie

Ja niżej podpisany/a
(imię i nazwisko)

zamieszkały/a
(adres zamieszkania)

legitymujący/a się dowodem osobistym
(seria i numer)

wydanym przez

przystępując do naboru na wolne stanowisko urzędnicze w związku z art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458)

oświadczam

świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 Kodeksu karnego, że:

☐ posiadam obywatelstwo polskie,*

☐ posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,*

☐ nie toczy się przeciwko mnie postępowanie karne,*

☐ nie byłem/am jak również nie jestem skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,*

☐ wyrażam zgodę na poddanie się procedurze sprawdzającej przewidzianej przy dopuszczeniu do informacji niejawnych, o której mowa w ustawie z dnia 22 stycznia 1999r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2005r. Nr 196, poz. 1631 ze zm.),*

☐ wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Starostwo Powiatowe w Łodzi moich danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla potrzeb niezbędnych dla jego realizacji i dokumentacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 ze zm.).*

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis)

*jeżeli w naborze jest wymagane i dotyczy kandydata, należy kwadrat przekreślić znakiem „x”