

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

**OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

**Stanowisko
ds. informatycznych (1 etat)**

1. Wymagania niezbędne:
 - a) Wykształcenie: średnie,
 - b) Doświadczenie zawodowe: 2 lata pracy, w tym co najmniej 1 rok na stanowisku informatycznym,
 - c) Predyspozycje osobowościowe: umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, odpowiedzialność, kreatywność.
2. Wymagania dodatkowe:
 - a) Umiejętności zawodowe:
 - znajomość pakietów biurowych: MS Office, OpenOffice,
 - znajomość języka HTML i JavaScript,
 - znajomość systemów: Windows 2000 Server, Windows 2003 Server, Windows 2000 i XP,
 - umiejętność budowy sieci komputerowych LAN (instalacja okablowania strukturalnego, szaf oraz urządzeń sieciowych pasywnych i aktywnych),
 - znajomość języka angielskiego umożliwiającą korzystanie z dokumentacji technicznej.
3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:
 - a) Prowadzenie bieżącej analizy posiadanego zasobu sprzętu komputerowego.
 - b) Nadzór nad eksploatacją sprzętu komputerowego.
 - c) Dokonywanie drobnych i bieżących napraw sprzętu komputerowego.
 - d) Obsługa techniczna komputerów i urządzeń peryferyjnych.
 - e) Zgłaszanie Naczelnikowi Wydziału potrzeb w zakresie dokonania napraw sprzętu komputerowego.
 - f) Administrowanie systemami Microsoft Windows (95, 98, Me, XP, 2000, 2003 Server) Starostwa Powiatowego w Łodzi.
 - g) Zarządzanie lokalną siecią komputerową.
 - h) Udział w opracowywaniu i wdrażaniu projektów finansowych z funduszy Unii Europejskiej w zakresie społeczeństwa informacyjnego.
 - i) Koordynowanie i nadzór nad wdrażaniem oraz modyfikacjami systemów komputerowych, a także oprogramowania użytkowego.
 - j) Prowadzenie strony internetowej Powiatu Łódzkiego Wschodniego.
 - k) Obowiązek zastępowania równorzędnego stanowiska.
 - l) Wykonywanie innych czynności na polecenie Starosty Łódzkiego Wschodniego, Sekretarza Powiatu oraz Naczelnika Wydziału Organizacyjnego.
 - ł) Zadania pomocnicze:
 - konserwacja sprzętu teleinformatycznego,
 - archiwizacja baz danych.

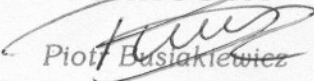
4. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV),
- b) list motywacyjny,
- c) dokument poświadczający wykształcenie,
- d) kwestionariusz osobowy,
- e) dokumenty poświadczające staż pracy (świadectwa pracy potwierdzające 2 pracę).

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Starostwa Powiatowego w Łodzi (VIII piętro, pok. 809 - kancelaria), 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 ds. informatycznych** w terminie do dnia 6 marca 2008r.

Aplikacje, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Łodzi po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

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.

STAROSTA

Piotr Busiakiewicz

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 (Dz. U. z 2002r., Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 22 marca 1999r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001r., Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.).*