

**OGŁOSZENIE O NABORZE  
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**Burmistrz Suchania ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko w Urzędzie Miejskim w Suchaniu ul. Pomorska 72, 73-132 Suchań**

**1. Stanowisko pracy: Informatyk**

**2. Warunki pracy:** praca wykonywana w wymiarze 1 etatu na w/w stanowisku w Referacie organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Suchaniu, ul. Pomorska 72. Stanowisko bezpośrednio podległe Burmistrzowi. Rodzaj umowy: w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym umowa o pracę zawarta zostanie od 01 stycznia 2017 r., na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy, z możliwością dalszego zatrudnienia.

Stanowisko pracy związane jest z przemieszczaniem się wewnątrz budynku i na zewnątrz. Praca wymaga kontaktowania się z innymi stanowiskami pracy. Godziny pracy: od poniedziałku do piątku od 7.30-15.30.

**3. Niezbędne wymagania kandydatów:**

- 1) obywatelstwo polskie
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 3) wykształcenie wyższe z zakresu informatyki lub pokrewne,
- 4) staż pracy: *nie wymagany*,
- 5) nieposzlakowana opinia,
- 6) osoba, która nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

**4. Dodatkowe wymagania kandydatów:**

- 1) posiadanie znajomości przepisów prawa z zakresu informatyzacji podmiotów publicznych
- 2) dobra znajomość zagadnień technicznych związanych ze sprzętem komputerowym oraz sieciami,
- 3) komunikatywność,
- 4) samodzielność i dobra organizacja pracy,
- 5) umiejętność pracy w zespole.

**5. Zadania wykonywane na stanowisku:**

- 1) dokonywanie przeglądów, bieżących konserwacji i napraw sprzętu komputerowego oraz oprogramowania,
- 2) wdrażanie nowych rozwiązań, wymiana sprzętu, zmiany oprogramowania,
- 3) szkolenia pracowników w zakresie obsługi komputerów,
- 4) administrowanie stroną internetową Gminy Suchań oraz Biuletynem Informacji Publicznej,
- 5) wdrażanie i nadzór nad elektronicznym obiegiem dokumentów,
- 6) zapewnienie bezpieczeństwa danych, w tym danych osobowych przetwarzanych w urzędzie,
- 7) administrowanie i ewidencja kont użytkowników systemów informatycznych,
- 8) wykonywanie innych zadań związanych z poprawą jakości pracy rozwiązań teleinformatycznych,
- 9) pełnienie funkcji Administratora Systemu Informatycznego – dot. ochrony danych osobowych,
- 10) docelowo pełnienie funkcji Administratora Systemu Teleinformatycznego – dot. informacji niejawnych.

**6. Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys - curriculum vitae,
- 3) kserokopie świadectw pracy-*jeśli dotyczy*,

- 4) kserokopie świadectw bądź dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- 5) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 6) kserokopia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego lub oświadczenie o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) kopie dokumentów potwierdzających dodatkowo kwalifikacje (np. zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach),
- 8) oryginał kwestionariusza osobowego,
- 9) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru,
- 10) kopia dokumentów potwierdzających niepełnosprawność – *jeśli dotyczy*,
- 11) oświadczenie kandydata o nieposzlakowanej opinii.

## 7. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście w sekretariacie (parter - pok. nr 7) lub przesać na adres Urzędu Miejskiego w Suchaniu, ul. Pomorska 72, 73-132 Suchań w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko *Informatyk*” w terminie do dnia **09 grudnia 2016 r.** (decyduje data faktycznego wpływu do urzędu).

8. Kandydaci zakwalifikowani zostaną poinformowani o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

9. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

10. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do dalszego etapu i zostały umieszczone w protokole, będą przechowywane zgodnie z instrukcją kancelaryjną. Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób będą odsyłane lub odbierane osobiście przez zainteresowanych.

11. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://bip.suchan.pl> oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Suchaniu.

12. 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 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 922) oraz z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 902).*

Ponadto informuję, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia (w październiku 2016 r.) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Suchaniu w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych nie przekroczył 6%.

---

Zgodnie z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922.) informuję, że:

1) administratorem Pana/Pani danych osobowych jest:

Burmistrz Suchania  
Urząd Miejski w Suchaniu  
ul. Pomorska 72  
73-132 Suchań

2) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu rekrutacji pracownika. Udostępnianie danych nie jest przewidywane.

3) posiada Pan/Pani prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawienia,

4) obowiązek podania danych przez osoby ubiegające się o pracę wynika z:

- ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1666),

- ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 902).

---

Suchań, dnia 28.11.2016 r.

**BURMISTRZ**  
*Stanisława Bodnar*