

**OGŁOSZENIE**  
**O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

1. Wójt Gminy Wądroże Wielkie ogłasza konkurs dla kandydatów, chcących podjąć pracę w Urzędzie Gminy w Wądrożu Wielkim 64, na stanowisku:

***ds. Informatyki i promocji***

2. *Do obowiązków osoby zatrudnionej na tym stanowisku należy:*

Prowadzenie spraw w zakresie:

- 1) pełnienia funkcji administratora bezpieczeństwa informacji w Urzędzie Gminy , w szczególności wykonywanie obowiązków wynikających z polityki bezpieczeństwa informacji i systemów informatycznych,
- 2) nadzoru nad bezpieczeństwem i kontrola pracy sieci komputerowej oraz poszczególnych stanowisk komputerowych dla zabezpieczenia użytkowników przed utratą danych i awariami, uszkodzeniami sprzętu oraz zabezpieczenia przed dostępem osób nieuprawnionych,
- 3) nadzoru nad przestrzeganiem zasad bezpieczeństwa informacji chronionych przetwarzanych w systemie informatycznym Urzędu,
- 4) przeprowadzania okresowych kontroli i audytów bezpieczeństwa informacji chronionych przetwarzanych w systemie informatycznym Urzędu,
- 5) nadzoru nad przestrzeganiem przez pracowników zasad ochrony danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie,
- 6) nadzoru nad rejestracją zbiorów danych w GIODO,
- 7) monitorowania zmian w przepisach prawnych oraz zaleceń i interpretacji GIODO w zakresie danych osobowych i wprowadzanie ich w urządzie,
- 8) opracowywanie stosownych dokumentów dod. Ochrony danych osobowych w Urzędzie,
- 9) zapewnienia serwisu dla sprzętu komputerowego i oprogramowania Urzędu, Centrum Kształcenia, Gminnego Centrum Kształcenia,
- 10) prowadzenie spraw związanych z promocją gminy,
- 11) prowadzenie strony internetowej gminy i Biuletynu Informacji Publicznej,

3. *Od kandydatów wymaga się :*

*1) wymagania niezbędne:*

- a) obywatelstwo polskie,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) dobry stan zdrowia,
- d) brak skazania za przestępstwo umyślne,
- e) nieposzlakowana opinia,
- f) wykształcenie: wyższe o kierunku informatycznym,
- g) znajomość zagadnień związanych z wykonywaniem zadań administratora bezpieczeństwa informacji,
- h) ukończony kurs/szkolenie administratora bezpieczeństwa informacji lub kurs/szkolenie z zakresu zarządzania bezpieczeństwem informacji,
- i) staż pracy: min. 3 rok,(do stażu *zalicza się* odbyty staż absolwencki),
- j) umiejętność obsługi komputera-pakiet Microsoft Office,
- k) podstawowa znajomość zagadnień z zakresu administracji samorządowej.

*2) wymagania dodatkowe:*

- a) doświadczenie w pracy w jednostkach administracji publicznej,
- b) umiejętność obsługi Systemu Informacji Prawnej LEX, Edytora Aktów Prawnych XML
- c) znajomość: systemów Windows 7, XP, Server 2008 (zarządzanie domeną, GPO), baz danych SQL,

Pervasive, obsługi programów graficznych m.in. CorelDraw, obsługi i zarządzania programów PŁATNIK, Finansowo-Księgowych (SPUTNIK), Bestia,  
d) zarządzanie platformami SAGED i CEIDG, EPUAP,  
e) znajomość obsługi: Elektronicznego Obiegu Dokumentów, programów MS-DOS,  
f) znajomość języka HTML

*4. Oferta powinna być sporządzona na piśmie, opatrzona datą i podpisem oraz winna zawierać :*

- 1) imię i nazwisko kandydata,
- 2) dokładny adres zameldowania wraz z adresem do korespondencji,
- 3) nazwę, serię i numer posiadanego dowodu tożsamości oraz numer PESEL,
- 4) oświadczenie o chęci przystąpienia do postępowania konkursowego,
- 5) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie przez Gminę Wądroże Wielkie danych osobowych uczestnika w celach związanych z postępowaniem konkursowym, szczególności na ujawnienie i rozpowszechnienie jego imienia i nazwiska wraz z informacją o uzyskanym wyniku,
- 6) życiorys, ze szczególnym uwzględnieniem opisu kariery zawodowej,
- 7) list motywacyjny,
- 8) oświadczenie o niekaralności,
- 9) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na podjęcie pracy na w/w stanowisku,
- 10) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, staż pracy, kwalifikacje oraz doświadczenie zawodowe.

*5. Aby wziąć udział w naborze, należy złożyć ofertą (w zamkniętej kopercie, z dopiskiem: „Nabór na stanowisko ds. Informatyki i promocji” w Urzędzie Gminy w Wądrożu Wielkim (Wądroże Wielkie 64, 59-430 Wądroże Wielkie), w Sekretariacie Urzędu Gminy, w nieprzekraczalnym terminie do dnia 11 sierpnia 2011 r. do godz. 15.00.*

6. Ofertę można przesłać na adres Urzędu pocztą, listem poleconym - decyduje data wpływu do Urzędu.
7. Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.
8. Nabór przeprowadzi komisja konkursowa powołana przez Wójta Gminy Wądroże Wielkie.