

**WÓJT GMINY RABA WYŻNA**  
**OGŁASZA NABÓR**  
**NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**  
**W URZĘDZIE GMINY RABA WYŻNA**  
**z siedzibą w Rabie Wyżnej nr 41**  
**Stanowisko pracy:**  
**Informatyk**  
**liczba etatów: 1 etat**

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego, obywatelstwa Unii Europejskiej lub obywatelstwa innego państwa, którego obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terenie Rzeczypospolitej Polskiej,
- 2) osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego winna posiadać znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej,
- 3) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) nieposzlakowana opinia,
- 6) kreatywność, komunikatywność, umiejętność pracy pod presją czasu,
- 7) znajomość przepisów z zakresu: kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o samorządzie gminnym, informacji publicznej, ochrony danych osobowych oraz Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych,
- 8) umiejętności:
  - systemy operacyjne Windows 10, 11 - bardzo dobra znajomość,
  - systemy linux - dobra znajomość,
  - podstawowa obsługa baz danych w szczególności: MSSQL, Firebird, Postgress,
  - umiejętność rozwiązywania problemów sprzętowych i systemowych w IT,
  - podstawowe umiejętności w technologiach webowych PHP,js, css, html,
  - umiejętności obsługi systemów CMS (w szczególności Joomla, Wordpress),
  - dobra znajomość pakietów biurowych (Ms Office, LibreOffice ),
  - znajomość podstawowa rozwiązań MS Server ,
  - znajomość urządzeń i protokołów sieciowych LAN,

- 9) wymagane co najmniej średnie wykształcenie oraz 3 letni staż pracy lub wykształcenie wyższe informatyczne.

## **2. Wymagania dodatkowe (preferowane):**

- a) prawo jazdy kat. B,
- b) znajomość języków obcych,
- c) doświadczenie na podobnym stanowisku w tym: obsługa urządzeń wykorzystywanych w sieciach komputerowych, umiejętność projektowania i wykonania prostych sieci komputerowych, dokonywania prostych napraw w urządzeniach komputerowych, posługiwanie się dokumentacją zawodową w języku polskim i angielskim,
- d) umiejętność pracy w zespole.

## **3. Wykaz przewidywanych do realizacji zadań na stanowisku w zakresie:**

- planowanie rozwoju systemów informatycznych i techniki biurowej Urzędu Gminy,
- koordynacja wdrożeń nowych generacji urządzeń bazy komputerowej oraz oprogramowania Urzędu Gminy,
- prowadzenie oraz zapewnienie kompleksowego serwisu napraw, oraz konserwacji urządzeń systemów informatycznych, urządzeń techniki biurowej i łączności,
- instalacja programów i nadzór nad ich prawidłowym działaniem,
- skuteczne zabezpieczenie baz i ich oprogramowania,
- wykonywanie kopii danych i oprogramowania,
- prowadzenie dokumentacji oprogramowania,
- administrowanie siecią komputerową,
- kontrola wykorzystywania oprogramowania pod kątem przestrzegania legalności i warunków eksploatacji,
- projektowanie i wdrażanie serwisów internetowych na potrzeby Urzędu Gminy samodzielnie lub z podmiotami zewnętrznymi,
- prowadzenie ewidencji sprzętu komputerowego i oprogramowania,
- obsługa i nadzorowanie pracy powierzonych dla Urzędu Gminy sprzętu i oprogramowania lub koordynowanie tej pracy przez podmioty zewnętrzne,
- szkolenie pracowników w zakresie wdrażania sprzętu i oprogramowania komputerowego,
- opracowanie planów finansowych dla zadań określonych w zakresie czynności,
- koordynowanie działań w zakresie wdrażania wspólnych projektów IT z jednostkami gminy lub podmiotami zewnętrznymi,
- wykonywanie zadań zleconych przez Informatyka UG,
- inne czynności wynikające z zakresu zadań informatycznych realizowanych przez Urząd Gminy.

## **4. Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- podpisane podanie o przyjęcie na stanowisko, którego nabór dotyczy (list motywacyjny),
- podpisany krótki życiorys z przebiegu nauki i pracy zawodowej (curriculum vitae),

- kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz kwalifikacje (kserokopie świadectw pracy z poprzednich miejsc pracy, kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie, kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, referencje),
- kopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność (w przypadku, gdy kandydatem jest osoba niepełnosprawna),

**Podpisane oświadczenia:**

- 1) oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych w celach przeprowadzenia naboru,
- 2) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 3) oświadczenie o nie skazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) dokument potwierdzający znajomość języka polskiego określony w przepisach o służbie cywilnej (dotyczy osób nie będących obywatelami polskimi).

**5. Miejsce i termin złożenia dokumentów.**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy w terminie **do 18 marca 2022 r. do godz. 13:00** w Sekretariacie Urzędu Gminy, pocztą na adres: Urząd Gminy, 34-721 Raba Wyżna 41, z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko informatyka** lub drogą elektroniczną poprzez skrzynkę ePUAP - składane dokumenty należy opatrzyć bezpiecznym podpisem kwalifikowanym lub profilem zaufanym zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Otwarcie ofert nastąpi w dniu 18 marca 2022 r. o godz. 13:30.

**6. Informacje dodatkowe:**

- 1) aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane,
- 2) oferty nie kompletne zostaną odrzucone,
- 3) spośród kandydatów, którzy złożyli komplet dokumentów w wymaganym terminie, zostaną wyłonione osoby, które przystąpią do testu kwalifikacyjnego a następnie zostanie przeprowadzona z każdym z osobna rozmowa kwalifikacyjna. Osoby zakwalifikowane do II etapu zostaną powiadomione telefonicznie lub drogą elektroniczną (jeśli wyrażą taką potrzebę w trakcie aplikacji).
- 4) **termin II etapu naboru tj. napisania testu i przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej został wyznaczony na dzień 29 marca na godzinę 10.00. Niestawienie się, w wyznaczonym terminie kandydata będzie rozumiane jako rezygnacja z udziału w naborze. Kandydaci mogą zgłosić szczególne potrzeby dotyczące II etapu procesu rekrutacji najpóźniej do 2 dni przed jego terminem (np. test kwalifikacyjny w druku powiększonym).**
- 5) informacja o osobach spełniających wymagania formalne i zakwalifikowanych do II etapu tj. testu i rozmowy kwalifikacyjnej oraz o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej

Biuletynu Informacji Publicznej /[www.bip.rabawyzna.pl/](http://www.bip.rabawyzna.pl/) w formie dostępnego pliku .pdf oraz na tablicy informacyjnej w budynku Urzędu Gminy w Rabie Wyżnej.

## **7. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

- 1) stanowisko pracy zlokalizowane jest w siedzibie Urzędu Gminy,
- 2) praca odbywa się w systemie jednozmianowym, w wymiarze 1 etatu,
- 3) stanowisko, którego dotyczy przedmiotowy nabór nie polega na bezpośrednim lub pośrednim wykonywaniu władzy publicznej i funkcji mających na celu ochronę generalnych interesów państwa,
- 4) informację o warunkach pracy na danym stanowisku: praca biurowa przy komputerze,
- 5) wysokość minimalna wynagrodzenia zasadniczego na oferowanym stanowisku będzie wynosić nie mniej niż 3.700,00 zł. brutto (zgodnie z Zarządzeniem Nr 135/2019 Wójta Gminy Raba Wyżna z dnia 16.12.2019 r. w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy w Rabie Wyżnej.
- 6) używanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów),
- 7) praca przy monitorze ekranowym powyżej 4h dziennie,
- 8) oświetlenie naturalne i sztuczne,
- 9) reprezentacja urzędu,
- 10) Istnieje możliwości dostosowania stanowiska do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (np. komputer wyposażony w narzędzia systemowe lupa i narrator, pętla indukcyjna, zainstalowanie dodatkowej lampki.)

## **8. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w poprzednim miesiącu nie wynosił co najmniej 6 %.

Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1282 z późn. zm.), jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Opis dostępności budynku dla osób z niepełnosprawnością znajduje się na stronie BIP Urzędu Gminy: [bip.rabawyzna.pl](http://bip.rabawyzna.pl) zakładka "Dostępność-> Deklaracja dostępności"

Raba Wyżna, dnia 22.02.2022r.

Wójt Gminy Raba Wyżna

mgr Andrzej Dziwisz