

Ogłoszenie Nr 031/BZI /2 /2006r o naborze na wolne stanowisko pracy w Biurze Zarządu, Informatyki i Informacji



Jednostka	<p>Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego ul. IX Wieków Kielc 3 25-516 Kielce tel. 041 342 15 49 fax. 041 344 52 65 kancelaria@sejmik.kielce.pl</p>
Oferowane stanowisko	Informatyk
Data ogłoszenia naboru	2006-10-05
Termin składania dokumentów	2006-10-24
Wymagane wykształcenie	wyższe techniczne;
Wymagania związane ze stanowiskiem	<p>1. Wymagania niezbędne:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. doświadczenie w administrowaniu systemami operacyjnymi z rodziny MS Windows, b. doświadczenie w instalowaniu oraz administrowaniu serwerami Linux'owymi, c. doświadczenie w tworzeniu relacyjnych baz danych – PostgreSQL, Oracle, d. administrowanie serwerami Apache oraz Tomcat, e. praktyczna znajomość języków – PHP, Java i JSP , f. umiejętność redagowania stron internetowych – języki z rodziny HTML, g. doświadczenie w serwisowaniu sprzętu komputerowego, <p>2. Wymagania dodatkowe:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. komunikatywna znajomość języka angielskiego, b. doświadczenie w pracy w administracji, c. samodzielność w działaniu. d. zdolności organizacyjne, e. umiejętność pracy w zespole, f. bezkonfliktowość, g. odporność na stres.
Zakres wykonywanych zadań na stanowisku	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tworzenie (w oparciu o „open source”) i serwisowanie aplikacji bazodanowych wspomagających pracę dla indywidualnych, bieżących potrzeb departamentów, 2. Administrowanie systemami zainstalowanymi i wdrażanymi w Urzędzie. 3. Wykonywanie zadań niezbędnych do prawidłowej pracy elektronicznego systemu obiegu dokumentów. 4. Tworzenie oprogramowania do bieżącej obsługi zadań Urzędu w dostępnych narzędziach. 5. Wykonywanie przeglądów okresowych sprzętu informatycznego i oprogramowania. 6. Instalowanie i konserwacja sprzętu komputerowego oraz oprogramowania, 7. Kontrola nad przestrzeganiem przepisów ochrony praw autorskich odnośnie programów komputerowych. 8. Współpraca z poszczególnymi komórkami organizacyjnymi Urzędu w zakresie kształtowania właściwego wizerunku samorządu województwa. 9. Zgłaszanie wniosków mających na celu zwiększenie wydajności pracy przez wprowadzanie

	<p>nowych urządzeń i oprogramowania.</p> <p>10. Wykonywanie instalacji sieci komputerowej.</p> <p>11. Prowadzenie profilaktyki antywirusowej, usuwanie wirusów komputerowych.</p>
Wymagane dokumenty	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kopie pierwszych trzech stron dowodu osobistego lub kopia nowego dowodu osobistego, 2. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, 3. Oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie, 4. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji, 5. Życiorys i list motywacyjny 6. Kwestionariusz osobowy 7. Inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.
Miejsce składania dokumentów	<p>Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w miejscu składania dokumentów:</p> <p>Kancelaria Ogólna bud C2. pok. 150, I piętro</p> <p>Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego ul. IX Wieków Kielc 3 25-516 Kielce lub przesłać pocztą na adres:</p> <p>Oddział Kadr Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego ul. IX Wieków Kielc 3 25-516 Kielce</p> <p>z dopiskiem</p> <p>„Dotyczy naboru na stanowisko informatyka w Departamencie Biura Zarządu, Informatyki i Informatyki”</p> <p>Dodatkowe informacje pod nr tel. 0-41 342 11 68.</p>
Uwagi	<p>Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej wymienionym terminie, jak również nie spełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane i zostaną komisyjnie zniszczone.</p> <p>Osoby, których oferty zostaną odrzucone nie będą powiadamiane.</p> <p>Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej bip.sejmik.kielce.pl oraz na tablicy informacyjnej Urzędu.</p> <p>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 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926) oraz ustawą z dn. 22.03.1990 o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r Nr 142, poz. 1593 z późniejszymi zmianami)”.</p>

Dyrektor Departamentu
Organizacyjno-Administracyjnego i Kadr

Robert Siejka