

Ogłoszenie Nr 004/BSI/2010 o naborze na wolne stanowisko pracy w
Urzędzie Marszałkowskim Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach



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	<p>Informatyk - Administrator i webmaster portal Wrota Świętokrzyskie w Biurze Społeczeństwa Informacyjnego</p>
Data ogłoszenia naboru	20.04.2010
Termin składania dokumentów	04.05.2010
Wymagane wykształcenie	Wyższe magisterskie lub inżynierskie o kierunku informatycznym
Wymagania związane ze stanowiskiem	<p>1. Wymagania niezbędne:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1.1. spełnienie wymagań zawartych w art. 6 ust.1- 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U.2008 r. Nr 223, poz. 1458) 1.2. minimum 3 letnie doświadczenie w pracy na stanowisku informatyka (programista - administrator) lub webmaster 1.3. bardzo dobra znajomość: HTML, XHTML, CSS, CSS2 1.4. znajomość XML (koncepcja, składniki, zastosowanie) 1.5. bardzo dobra znajomość relacyjnych baz danych oraz SQL 1.6. bardzo dobra znajomość zasad tworzenia i obsługi serwisów internetowych 1.7. bardzo dobra znajomość Apache HTTP Server 2.x, Tomcat 5.x (lub nowsza) 1.8. znajomość systemu linux na poziomie administratora (architektura, zarządzanie systemem, konfigurowanie usług sieciowych) 1.9. znajomość języków programowania: <ul style="list-style-type: none"> 1.9.1. Java 1.9.2. JavaScript 1.9.3. PHP 1.10. znajomość języka angielskiego w zakresie umożliwiającym samodzielną pracę z dokumentacją w języku angielskim. <p>2. Wymagania dodatkowe:</p> <ul style="list-style-type: none"> 2.1. samodzielność i efektywność w działaniu 2.2. obowiązkowość, kreatywność, dobra organizacja pracy 2.3. chęć samodoskonalenia 2.4. umiejętność pracy w zespole 2.5. znajomość regulacji prawnych dotyczących systemów informatycznych wykorzystywanych w jednostkach publicznych 2.6. doświadczenie w obsłudze BIP jednostki publicznej 2.7. doświadczenie w administrowaniu systemem typu CMS 2.8. znajomość: <ul style="list-style-type: none"> 2.8.1. LifeRay 2.8.2. Joomla 2.8.3. WordPress

	<ul style="list-style-type: none"> 2.8.4. Java Server Pages (JSP) 2.8.5. Java Server Faces (JSF) 2.8.6. portlety, specyfikacja: JSR-168 i JSR-286 2.8.7. SOAP (Simple Object Access Protocol) 2.8.8. Web service 2.8.9. Enterprise JavaBeans (EJB) 2.8.10. jboss
Zakres wykonywanych zadań na stanowisku	<ul style="list-style-type: none"> 1. Realizacja strony wizualnej Portalu zgodnie z aktualnymi wytycznymi 2. Aktywny udział w opracowywaniu wizji rozwoju strony wizualnej i funkcjonalnej Portalu 3. Administrowanie i zabezpieczenie obsługi technicznej Portalu 4. Wykonywanie kopii bezpieczeństwa i zabezpieczenie treści Portalu 5. Realizacja czynności w procesie obsługi dokumentacji Portalu 6. Szkolenie potencjalnych operatorów Portalu, których zadaniem będzie wprowadzanie i redagowanie treści Portalu 7. Przygotowywanie specyfikacji technicznych (m.in. przeznaczonych do realizacji w drodze zamówienia publicznego) 8. Aktywny udział w procesie rozbudowy i modernizacji Portalu
Wymagane dokumenty	<ul style="list-style-type: none"> 1. Kopia dowodu osobistego 2. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie 3. Oświadczenie kandydata o zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe 4. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji 5. CV i list motywacyjny 6. Kwestionariusz osobowy (wyłącznie na druku ze strony BIP UMWS – „Dokumenty do pobrania przy naborze na wolne stanowiska urzędnicze”) 7. Kserokopie świadectw pracy 8. Dokumenty potwierdzające doświadczenie zawodowe w realizacji przedsięwzięć informatycznych w zakresie administrowania systemem informatycznym i tworzeniu oprogramowania
Miejsce składania wniosków	<p>Wymagane dokumenty aplikacyjne z dopiskiem:</p> <p>„Dotyczy naboru Nr 004/BSI/2010 na stanowisko Informatyk w Biurze Społeczeństwa Informacyjnego - Administrator i webmaster portalu Województwa - Wrota Świętokrzyskie należy składać osobiście w miejscu składania dokumentów:</p> <p>Kancelaria Ogólna bud C2. pok. 146, I piętro Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego ul. IX Wieków Kielc 3 25-516 Kielce</p> <p>lub przesłać pocztą na adres:</p> <p>Biuro Kadr i Szkolenia Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego ul. IX Wieków Kielc 3 25-516 Kielce</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. Osoby, których oferty zostaną odrzucone nie będą powiadamiane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej bip.sejmik.kielce.pl oraz na tablicy informacyjnej Urzędu.</p>