

STAROSTA GOSTYNIŃSKI
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
- informatyk -

w Starostwie Powiatowym w Gostyninie ul. Dmowskiego 13, 09- 500 Gostynin

Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie,
2. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
3. niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. nieposzlakowana opinia,
5. wykształcenie wyższe – odpowiedniej specjalności umożliwiającej wykonywanie zadań na stanowisku informatyka,
6. znajomość przepisów prawnych w zakresie: samorządu powiatowego, KPA, ochrony danych osobowych, dostępu do informacji publicznej, o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.

Wymagania dodatkowe:

1. odpowiedzialność, rzetelność, samodzielność, dyspozycyjność,
2. umiejętność:
 - konfigurowania i administrowania siecią LAN i WAN pod kątem technicznym, systemowym oraz bezpieczeństwa teleinformatycznego,
 - obsługi CMS; Joomla, Wordpress,
 - projektowania grafiki użytkowej; Corel, Adobe Photoshop,
 - konfigurowania i zarządzania urządzeniami aktywnymi sieci,
 - tworzenia, konfigurowania, aktualizacja i zabezpieczenie stron WWW,
 - instalowania i konserwacji urządzeń preferencyjnych i oprogramowania,
 - obsługi i konfiguracji sprzętu audio- video,
3. biegła znajomość na poziomie:
 - administratora operacyjnych systemów sieciowych z rodziny MS Windows, w tym zagadnień związanych z Active Directory i usługami terminalowymi,
 - administratora operacyjnych systemów sieciowych z rodziny Linux,
4. biegła znajomość obsługi i konfiguracji systemów operacyjnych (stacji roboczych) z rodziny MS Windows oraz LINUX oraz pakietów biurowych pracujących w tych środowiskach,
5. mile widziany staż pracy na stanowisku, na którym wykonywane były zadania informatyka,

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. obsługa dedykowanego serwera,
2. prowadzenie:
 - strony internetowej Powiatu,
 - profilu Powiatu na Facebook,
 - BIP Starostwa,
3. obsługa systemów CMS; Joomla, Wordpress,
4. projektowanie grafiki użytkowej: Corel, Adobe Photoshop,
5. obsługa i konfiguracja sprzętu audio-video,
6. instalacja i konserwacja oprogramowania oraz urządzeń peryferyjnych,
7. konserwacja sprzętu komputerowego i usuwanie drobnych awarii,
8. planowanie, analiza i bieżąca realizacja zadań w ramach przedsięwzięć informatycznych realizowanych przez Starostwo – w uzgodnieniu z komórkami organizacyjnymi,
9. przygotowywanie specyfikacji technicznej na zakup sprzętu komputerowego, oprogramowania i materiałów eksploatacyjnych,
10. inwentaryzacja elektroniczna sprzętu komputerowego,
11. przygotowywanie projektów pism i odpowiedzi w zakresie wykonywanych obowiązków służbowych,
12. przygotowywanie dokumentacji w celu przekazania do archiwum zakładowego w zakresie wykonywanych obowiązków,
13. zapewnienie bezpieczeństwa danych osobowych w systemach informatycznych,
14. przeciwdziałanie dostępności osób nieuprawnionych do systemu, w którym przetwarzane są dane osobowe,
15. opracowywanie, aktualizacja dokumentacji opisującej sposób przetwarzania danych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych odpowiednią do zagrożeń oraz kategorii danych objętych ochroną w Starostwie,

