

URZĄD MIEJSKI W BOJANOWIE

ul. Rynek 12 , 63-940 Bojanowo

ogłasza nabór na stanowisko do spraw informatyki

=====

I. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym,
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) nieposzlakowana opinia,
- 6) wykształcenie wyższe informatyczne bądź pokrewne,
- 7) prawo jazdy kat. B.

II. Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie zawodowe na stanowiskach informatyka lub pokrewnych,
- 2) znajomość przepisów prawa z zakresu: ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne i innych aktów odnoszących się do funkcjonowania systemów informatycznych w administracji publicznej, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy o dostępie do informacji publicznej, ustawy o ochronie informacji niejawnych,
- 3) umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, rzetelność, dyspozycyjność, samodzielność w podejmowaniu decyzji, odpowiedzialność, sumienność, odporność na stres,
- 4) mile widziane posiadanie certyfikatów i zaświadczeń o odbyciu kursów specjalistycznych obejmujących zakres zadań na stanowisku.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) administrowanie systemami, programami, aplikacjami zainstalowanymi na serwerach i lokalną siecią komputerową oraz nadzór nad eksploatacją systemów,
- 2) wdrażanie i aktualizowanie procedur bezpieczeństwa informacji, czuwanie nad bezpieczeństwem przepływu informacji oraz zabezpieczenie systemu informatycznego przed nieuprawnionym dostępem, identyfikacja potencjalnych zagrożeń,
- 3) zestawianie, konfiguracja, nadzór połączeń VPN,
- 4) tworzenie, weryfikacja i przechowywanie kopii bezpieczeństwa danych systemów serwerowych i sieciowych,
- 5) analiza technicznych i organizacyjnych uwarunkowań mających wpływ na zarządzanie systemami informatycznymi, w których przetwarzane są dane, w tym identyfikowanie oraz analiza zagrożeń i ryzyka, na które może być narażone przetwarzanie danych osobowych w systemach informatycznych,
- 6) określanie potrzeb w zakresie zabezpieczenia systemów informatycznych,
- 7) wykrywanie i właściwe reagowanie na przypadki naruszenia bezpieczeństwa danych w systemach informatycznych,
- 8) wsparcie bezpośrednie użytkowników systemów na stanowiskach pracy,

- 9) współpraca z zewnętrznymi specjalistami przy pracach instalacyjnych, konfiguracyjnych i naprawczych,
 - 10) prowadzenie bieżących konserwacji i napraw sprzętu komputerowego,
 - 11) przestrzeganie wdrożonej Polityki Bezpieczeństwa Informacji,
 - 12) pełnienie funkcji Administratora Systemów Informatycznych,
 - 13) udział w planowaniu i opracowywanie kierunku rozwoju systemu informatycznego,
 - 14) nadzór nad monitoringiem wizyjnym,
 - 15) nadzór nad projektami informatycznymi dotyczącymi infrastruktury teleinformatycznej,
 - 16) nadzór nad umowami z firmami zewnętrznymi w zakresie działań informatycznych prowadzonych przez urząd,
 - 17) zakup sprzętu informatycznego i oprogramowania.
- IV. Warunki pracy na stanowisku:
- 1) miejsce pracy: Urząd Miejski w Bojanowie, ul. Rynek 12, 63-940 Bojanowo,
 - 2) rodzaj pracy: stanowisko urzędnicze,
 - 3) wymiar czasu pracy: ½ etatu,
 - 4) wynagrodzenie zgodnie z zarządzeniem nr 319/21 Burmistrza Bojanowa z dnia 31 grudnia 2021 roku w sprawie regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Bojanowie,
 - 5) data rozpoczęcia pracy: październik 2025 roku.
- V. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym opublikowanie ogłoszenia jest większy niż 6%.
- VI. Wymagane dokumenty:
- 1) list motywacyjny,
 - 2) życiorys (CV),
 - 3) dokument poświadczający wykształcenie (kserokopia),
 - 4) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym,
 - 5) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 6) oświadczenie o posiadaniu pełni praw publicznych,
 - 7) klauzula zgody kandydata na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji w brzmieniu: **„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Gminę Bojanowo w procesie rekrutacji na stanowisko do spraw informatyki”**,
 - 8) wykaz złożonych dokumentów.

Dokumenty aplikacyjne powinny być podpisane przez kandydata, a w przypadku składania kserokopii, odpisów, uwierzytelnione przez kandydata poprzez złożenie podpisu na dokumencie.

Dokumenty aplikacyjne powinny być ponumerowane i uwidocznione w wykazie złożonych dokumentów z podaniem numeru strony.

Dokumenty należy składać w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Bojanowie ul. Rynek 12, pokój nr 12 lub pocztą w zamkniętej kopercie z napisem: **„Dotyczy naboru na stanowisko do spraw informatyki” do godz. 15⁰⁰ dnia 26 września 2025 r.**

Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Nabór odbędzie się w dwóch etapach. Pierwszy etap polega na analizie formalnej dokumentów, drugi etap będzie składał się z rozmowy kwalifikacyjnej. W przypadku dużej ilości aplikacji, drugi etap może zostać poprzedzony pisemnym testem wiedzy. O terminie drugiego etapu osoby, które spełnią warunki formalne, zostaną powiadomione telefonicznie.

Zastrzega się możliwość niezatrudnienia żadnego kandydata.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.gminabojanowo.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu.

Administratorem danych osobowych jest Gmina Bojanowo z siedzibą ul. Rynek 12, 63-940 Bojanowo. Pełna treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych znajduje się na stronie www.gminabojanowo.pl oraz w siedzibie Urzędu Miejskiego w Bojanowie.

Bojanowo, 2025-09-10