**OGŁOSZENIE Nr 13/20 O NABORZE KANDYDATÓW**

**NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

1. **Nazwa i adres jednostki** – STAROSTWO POWIATOWE w Jeleniej Górze, ul. Kochanowskiego 10, 58-500 Jelenia Góra.
2. **Określenie stanowiska urzędniczego** – **stanowisko ds. informatyki w Biurze Informatyki -pełny wymiar czasu pracy;**
	1. **Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem urzędniczym: wymagania niezbędne:**
	2. określone w art. 6 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1282);
	3. wykształcenie średnie lub wyższe,
	4. doświadczenie w pracy związanej z obsługą informatyczną lub teleinformatyczną,
	5. umiejętności w zakresie:
* znajomości budowy, obsługi, konserwacji komputerów klasy PC,
* samodzielnej diagnozy i naprawy uszkodzeń sprzętu komputerowego,
* administrowania sieciami komputerowymi,
* znajomości oprogramowania narzędziowego oraz systemów operacyjnych,
* biegłej znajomości w posługiwaniu się aplikacjami biurowymi;
	1. **Wymagania dodatkowe**:
1. doświadczenie w serwisowaniu sprzętu komputerowego, w administrowaniu systemami i sieciami teleinformatycznymi, serwerami Windows/Linux oraz w obsłudze relacyjnych baz danych,
2. znajomość specyfiki pracy w administracji publicznej;
	1. **Znajomość przepisów prawa:** ustawa o pracownikach samorządowych, ustawa o samorządzie powiatowym, Statut Powiatu Jeleniogórskiego, Regulamin Organizacyjny Starostwa Powiatowego w Jeleniej Górze, Kodeks postępowania administracyjnego, ustawa o ochronie danych osobowych, ustawa oinformatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności*,* minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych, rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych … (RODO);

**4.1. Wskazanie zakresu zadań wykonywanych na stanowisku urzędniczym:** prowadzenie spraw związanych z administracją i obsługą sprzętu komputerowego, urządzeń sieciowych oraz aplikacji komputerowych;

**4.2. Warunki pracy na danym stanowisku** - praca administracyjno - biurowa przy użyciu podstawowych urządzeń biurowych, wykonywana przy komputerze, przeważająca pozycja pracy siedząca, w siedzibie pracodawcy, stanowisko pracy usytuowane na 3 piętrze w budynku bez windy, stanowisko pracy nie jest przystosowane do pracy na wózku inwalidzkim, praca samodzielna, wymagająca umiejętnego współdziałania z innymi;

**4.3 Wskazanie wymaganych dokumentów:**

* 1. kwestionariusz osobowy oraz życiorys (CV), z aktualnym adresem zamieszkania, adresem poczty elektronicznej i nr telefonu,
	2. kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagań określonych w pkt 3.1
	ppkt b i c oraz pkt 3.2 ppkt a,
	3. oświadczenie kandydata ubiegającego się o zatrudnienie – według wzoru stanowiącego załącznik do ogłoszenia;
1. **określenie terminu i miejsca składania dokumentów** –

***do godz. 1400 do dnia 25 sierpnia 2020 r. -*** dokumenty należy złożyć za pośrednictwem operatora pocztowego na adres: Starostwo Powiatowe w Jeleniej Górze
(58-500) ul. J. Kochanowskiego 10 z adnotacją na kopercie **„*Nabór na wolne stanowisko urzędnicze* – *stanowisko ds. informatyki w Biurze Informatyki”.*** Decyduje data wpływu do Starostwa, a nie data nadania u operatora pocztowego lub osobiście w siedzibie Starostwa Powiatowego w Jeleniej Górze;

1. w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił, co najmniej 6%;
2. kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej, w trakcie której zostanie sprawdzona znajomość przepisów prawa wskazanych w pkt 3.3 ogłoszenia oraz umiejętności praktyczne w zakresie wskazanym w pkt 3.1 ppkt d ogłoszenia.

**Inne informacje:**

1. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrzone;
2. Oferty odrzucone oraz oferty kandydatów, z którymi nie zostanie nawiązany stosunek pracy zostaną zwrócone na wskazany w ofercie adres korespondencyjny;
3. Wyniki naboru na powyższe stanowisko będą wywieszone na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego przy ul. Kochanowskiego 10 oraz ogłoszone w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Jeleniogórskiego.

Jelenia Góra, 13 sierpnia 2020 r.

STAROSTA

*Krzysztof Wiśniewski*