

**OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE URZĘDNICZE STANOWISKO PRACY  
W STAROSTWIE POWIATOWYM W NOWYM DWORZE GDAŃSKIM**

**STAROSTA NOWODWORSKI**

ogłasza nabór na wolne urzędnicze stanowisko pracy:

**INFORMATYK**

( 1 miejsce - 1 etat )

w Starostwie Powiatowym w Nowym Dworze Gdańskim  
82-100 Nowy Dwór Gdański, ul. Sikorskiego 23

**1. Wymagania konieczne:**

- 1) wykształcenie średnie ukierunkowane - informatyk + minimum 3 lata stażu pracy lub wyższe ukierunkowane - informatyk,
- 2) bardzo dobra umiejętność obsługi komputera,
- 3) obywatelstwo polskie,
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 5) nieposzlakowana opinia,
- 6) nie być karany za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) posiadać stan zdrowia pozwalający na pracę na ww. stanowisku.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) znajomość programów komputerowych i systemów operacyjnych,
- 2) umiejętność zarządzania systemem informatycznym,
- 3) samodzielność i umiejętność organizowania pracy własnej,
- 4) komunikatywność, umiejętność pracy w zespole,
- 5) znajomość przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych oraz rozporządzenia MSWiA z dnia 29 kwietnia 2004r.- w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakimi powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych,
- 6) znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego.

**3. Zakres zadań podstawowych:**

- 1) utrzymanie stałej sprawności sprzętu informatycznego, systemów komputerowych,
- 2) konfiguracja i instalacja oprogramowania na komputerach,
- 3) przegląd i konserwacja sprzętu komputerowego oraz usuwanie drobnych usterek,
- 4) koordynacja i realizacja zadań w zakresie Biuletynu Informacji Publicznej, stronie internetowej urzędu,
- 5) wdrażanie i nadzór nad elektronicznym obiegiem dokumentów,
- 6) przeciwdziałanie dostępowi osób niepowołanych do systemu, w którym przetwarzane są dane osobowe,
- 7) zarządzanie hasłami użytkowników, systemami antywirusowymi i ich procedurami,
- 8) opracowywanie stosownych dokumentów dotyczących ochrony danych osobowych w urzędzie,
- 9) zapewnienie awaryjnego zasilania komputerów oraz innych urządzeń mających wpływ na bezpieczeństwo przetwarzania,
- 10) nadzór nad obiegiem oraz przechowywaniem dokumentów zawierających dane osobowe,
- 11) nadzór nad prawidłowością archiwizacji oraz usuwania danych osobowych,
- 12) pomoc pracownikom urzędu przy statystyce informatycznej,
- 13) zabezpieczenie łączności telefonicznej, telefaksowej i alarmowej.

**4. Wymagane dokumenty:**

- 1) kopia dowodu osobistego,
- 2) kwestionariusz osobowy,
- 3) życiorys (CV) i list motywacyjny,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,

- 5) kopie świadectw pracy,
- 6) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalające na pracę na ww. stanowisku,
- 7) oświadczenie o: pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych, niekaralności za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych ( tj. Dz.U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).

Na oświadczeniach należy złożyć własnoręczny podpis.

**Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem**

**„ Nabór na stanowisko INFORMATYK w Wydziale Organizacyjnym  
i Spraw Obywatelskich ”**

**w terminie do dnia 23 października 2009 roku w sekretariacie - pokój 20 w Starostwie  
Powiatowym w Nowym Dworze Gdańskim, ul. Sikorskiego 23 do godz. 15<sup>30</sup>**

**STAROSTA**  
  
inż. Zbigniew Piórkowski