URZĄD MIEJSKI
w SIERPCU
ul. Piastowska 11a
09-200 SIERPC
tel. 275-86-28

Ogłoszenie o wolnym stanowisku urzędniczym w Urzędzie Miejskim w Sierpcu

Oferta: młodszy referent w Wydziale Organizacyjnym

Data publikacji: 22 listopada 2011r.
Nr oferty: 2/11
Wydział : Wydział Organizacyjny
Stanowisko: młodszy referent
Wymiar etatu: 1/1

Zakres podstawowych czynności:

1. Utrzymanie w sprawności technicznej sieci oraz sprzętu informatycznego.
2. Wdrażanie nowego oprogramowania oraz aktualizacja istniejących.
3. Aktualizacja i tworzenie witryn internetowych.
4. Współpraca przy tworzeniu dokumentacji przetargowej dotyczącej zakupu sprzętu informatycznego.
5. Bieżące utrzymanie centralki telefonicznej.
6. Współpraca z firmami obsługującymi informatyczną część urzędu.
7. Zabezpieczanie danych, odzyskiwanie danych oraz ich archiwizacja.
8. Wykonywanie innych zadań zleconych przez Burmistrza i Sekretarza.

Wymagania obowiązkowe:

1. Wykształcenie minimum średnie o kierunku informatyka lub pochodne.
2. Wiedza merytoryczna z zakresu funkcjonowania samorządu terytorialnego.
3. Wiedza i umiejętności z zakresu budowy i serwisu komputerów oraz urządzeń peryferyjnych.
4. Umiejętność instalowania i serwisowania systemów i programów komputerowych.
5. Podstawowe umiejętności w tworzeniu witryn internetowych (obsługa oraz znajomość języka programowania PHP, FLASH, baz danych).
6. Umiejętność współpracy w zespole.
7. Umiejętność organizacji pracy.
8. Niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
9. Nieposzlakowana opinia.

Wymagane dokumenty:

1. Życiorys
2. List motywacyjny
3. Kwestionariusz osobowy
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie
5. Kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenia o zatrudnieniu
6. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych.

Składanie ofert:

Oferty zawierające wymienione dokumenty, prosimy składać w zamkniętej kopercie **w Sekretariacie Urzędu Miejskiego w Sierpcu ul. Piastowska 11a, I piętro pokój nr 12 lub przesłać pocztą z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko mł. referenta w Wydziale Organizacyjnym – oferta 2/11" w terminie do dnia 5 grudnia 2011r.**

Kandydaci, których oferty spełnią wymogi formalne określone w niniejszym ogłoszeniu zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną lub test kwalifikacyjny.
Z wybranym kandydatem zostanie nawiązany stosunek pracy na podstawie umowy o pracę na czas określony.

Prosimy też o dopisanie klauzuli:
Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy, dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych – Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).

Sierpc, 22 listopada 2011r.

BURMISTRZ
Marek Kośmider