

STAROSTA CHEŁMSKI

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Starosta Chełmski ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
informatyk w Wydziale Organizacyjno-Gospodarczym
w Starostwie Powiatowym w Chełmie
22-100 Chełm, Plac Niepodległości 1

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) nieposzlakowana opinia;
- 5) wykształcenie wyższe, lub średnie;
- 6) doświadczenie zawodowe: min. 1,5 – roczny staż pracy (wykształcenie wyższe) lub wymagany 3-letni staż pracy (wykształcenie średnie) na stanowisku związanym z obsługą informatyczną.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość obsługi i konfiguracji baz danych, np. MySQL, Firebird;
- 2) znajomość systemów Windows Server 2012/2016/2019, Windows 10/11, Linux;
- 3) znajomość Linux server, VMWare, Hyper-V w zakresie konfiguracji oraz zarządzania;
- 4) zarządzanie usługami Active Directory, DNS, DHCP, TCP/IP;
- 5) podstawowa znajomość CMS, HTML oraz PHP;
- 6) znajomość systemów Windows Server, Windows 7/8/10;
- 7) wiedza z zakresu serwisowania sprzętu komputerowego;
- 8) znajomość pakietów: MS Office, Libre Office na poziomie zaawansowanym;
- 9) preferowana znajomość konfiguracji systemów kadrowo-płacowych, finansowych i kasowych;
- 10) znajomość systemu ePUAP oraz instalacji, konfiguracji oraz obsługi podpisu kwalifikowanego;
- 11) preferowana znajomość i konfiguracja urządzeń: CISCO i FortiGate;
- 12) podstawowa znajomość języka angielskiego;
- 13) znajomość ustawy o ochronie danych osobowych oraz dostępie do informacji publicznej;
- 14) predyspozycje osobowościowe:

umiejętność organizacji pracy własnej, umiejętność pracy w zespole, dyspozycyjność, sumienność, komunikatywność.

3. Zakres zadań wykonywanych na zajmowanym stanowisku:

- 1) utrzymanie stałej sprawności sprzętu informatycznego, serwis i konfiguracja oraz nadzór nad jego prawidłowym działaniem;
- 2) prowadzenie ewidencji systemów i programów użytkowych oraz licencji;
- 3) zabezpieczenie komputerów oraz sieci komputerowej przed atakami wirusów;
- 4) tworzenie kopii zapasowych danych (archiwizacja) według obowiązujących przepisów oraz administrowanie nośnikami z oprogramowaniem;
- 5) nadzór nad elektronicznym obiegiem dokumentów, system informacji prawnej, systemem kadrowo-płacowym, finansowym, kasowym oraz budżetowym, ewidencją środków trwałych, przygotowywaniem aktów prawnych, systemów ePUAP oraz BIP, Systemem Informacji Przestrzennej, programami: TurboEwid, WebEwid, Płatnik, Bestia, SJO Bestia;
- 6) konfiguracja sprzętu sieciowego;
- 7) przegląd i konserwacja sprzętu komputerowego oraz usuwanie usterek;
- 8) pomoc i szkolenie użytkowników w zakresie obsługi systemów i programów komputerowych oraz sprzętu komputerowego;
- 9) obsługa serwera poczty elektronicznej oraz stron www;
- 10) współpraca w zakresie aktualizacji strony internetowej Starostwa oraz Biuletynu Informacji Publicznej.

4. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) praca w pełnym wymiarze czasu pracy;
- 2) miejsce pracy – Starostwo Powiatowe w Chełmie, 22-100 Chełm, Plac Niepodległości 1;
- 3) praca w pomieszczeniu przy oświetleniu naturalnym i sztucznym;
- 4) praca przy komputerze;
- 5) budynek wyposażony jest w windę.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

w miesiącu października 2025 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Chełmie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych nie przekroczył 6 %.

6. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) list motywacyjny;
- 2) kwestionariusz osobowy;

- 3) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- 4) kopie innych dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach;
- 5) kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających posiadany staż pracy;
- 6) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o pełnej zdolności do czynności prawnych;
- 7) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 8) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji;
- 9) w przypadku osoby niepełnosprawnej, kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Dokumenty aplikacyjne, w których umieszczą Państwo dane osobowe wykraczające poza zakres określony w art. 22¹ §1 Kodeksu pracy powinny być opatrzone podpisanym oświadczeniem: „Wyrażam zgodę Staroście Chełmskiemu na przetwarzanie moich danych zawartych w ofercie pracy dla celu realizacji procesu naboru w Starostwie Powiatowym w Chełmie zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.) i ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych”.

7. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

dokumenty należy składać osobiście w siedzibie Starostwa Powiatowego w Chełmie, Plac Niepodległości 1, pokój 88 lub pocztą na adres Starostwa z dopiskiem na kopercie: **„Dotyczy naboru na stanowisko informatyka w Wydziale Organizacyjno-Gospodarczym Starostwa Powiatowego w Chełmie” w terminie do dnia 1 grudnia 2025 r. (decyduje data faktycznego wpływu do Starostwa).**

Oferty, które wpłyną do Starostwa po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

8. Inne informacje:

- 1) kandydaci zakwalifikowani do rozmowy kwalifikacyjnej zostaną poinformowani o terminie rozmowy;
- 2) osoby, których oferty zostaną odrzucone, nie będą powiadamiane;
- 3) dokumenty aplikacyjne kandydatów niewybranych będą przechowywane w Biurze Starosty przez okres 3 miesięcy od dnia zatrudnienia wybranego kandydata, a następnie komisyjnie niszczone;
- 4) informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa Powiatowego w Chełmie przy Placu Niepodległości 1.

STAROSTA
Piotr Demiszczak