



OGŁOSZENIE
WÓJTA GMINY BIERAWA
z dnia 7 marca 2014r.

o naborze na informatyka do projektu „**Połączeni cyfrowo w Gminie Bierawa**”

1. Od kandydata oczekuje się:

- 1) obywatelstwa polskiego,
- 2) pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowanej opinii,
- 5) kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania wymaganych czynności,
- 6) stanu zdrowia pozwalającego wykonywać wymagane czynności,
- 7) wykształcenia średniego technicznego informatycznego lub licencjata informatyka,
- 8) wiedzy informatycznej oraz doświadczenia w realizacji projektów, zdobytego i udokumentowanego podczas pracy przy wcześniej realizowanych projektach informatycznych,
- 9) min. 1 rok stażu pracy na stanowisku serwisu technicznego sprzętu komputerowego,
- 10) znajomość na poziomie administracyjnym systemu operacyjnego WINDOWS 7 i WINDOWS 8,
- 11) znajomość na poziomie zaawansowanym pakietów biurowych,
- 12) znajomość na poziomie administracyjnym konfiguracji obsługi sieci bezprzewodowych,
- 13) możliwości kontaktu telefonicznego w okresie trwałości projektu (5 lat),
- 14) prawo jazdy kat. B

Dodatkowo :

- 1) predyspozycje osobowościowe: sumienność, rzetelność, dobra organizacja pracy, dokładność, zdolności analityczne, dyspozycyjność, komunikatywność i odpowiedzialność,

2. W ramach umowy zlecenia, Zleceniobiorca zobowiązany będzie do wykonywania następujących czynności:

- 1) kontrola dostarczonego sprzętu komp. i oprogramowania (protokoły odbioru od dostawcy),
- 2) kontrola przekazywania sprzętu komp. i oprogramowania BO projektu (protokoły przekazania),



- 3) kontrola podłączonego do BO Internetu (protokół odbioru usługi),
- 4) stworzenia elektronicznej bazy danych wszystkich BO projektu,
- 5) stworzenie elektronicznych „Kart” dla każdego BO, na których będą ewidencjonowane wszystkie zdarzenia z przebiegu realizacji projektu, w odniesieniu do konkretnego gospodarstwa domowego/jedn. podległej Wnioskodawcy (np. odnotowane trudności z obsługą sprzętu, usterki sprzętu i oprogramowania, zakres udzielonej pomocy),
- 6) wsparcie techniczne dla BO projektu w formie „Pulpitu zdalnego” - usuwania drobnych usterek programu i sprzętu, spowodowanych błędami użytkowników w ich obsłudze.
- 7) bezpośredni kontakt z BO projektu i pomoc w obsłudze technicznej sprzętu i oprogramowania, monitoring bezpośredni, dotyczący bezpieczeństwa i wykorzystania sprzętu i Internetu zgodnie z celami działania 8.3 POIG, przez wszystkich BO projektu,
- 8) współpraca z innymi pracownikami projektu

4. Informacja o warunkach pracy:

- 1) Umowa zlecenie
- 2) Warunki wynagradzania – według wniosku o dofinansowanie

5. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny
- 2) życiorys (CV),
- 3) dokumenty poświadczające posiadane kwalifikacje (oryginały lub potwierdzone za zgodność kserokopie),
- 4) dokumenty potwierdzające wykształcenie,
- 5) kserokopia dowodu osobistego,
- 6) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych oraz o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
- 7) oświadczenie kandydata o dobrym stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na wymienionym stanowisku,

Kserokopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem własnoręcznym podpisem.



6. Termin i miejsce składania dokumentów

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie w siedzibie Urzędu Gminy Bierawa ul. Wojska Polskiego 12 lub przesłać pocztą w nieprzekraczalnym terminie do **dnia 21 marca 2014r. do godz. 12.00** (w przypadku przesyłki listowe liczy się data nadania). Oferty, które wpłyną do Urzędu po określonym terminie nie będą rozpatrywane.

W czasie prowadzonej procedury rekrutacji, we wstępnej fazie dokonana będzie analiza dokumentów aplikacyjnych pod względem formalnym. Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną zaproszeni do rozmowy kwalifikacyjnej, której celem będzie sprawdzenie podstawowej wiedzy niezbędnej do wykonywania powierzonych czynności, weryfikacja informacji zawartych w aplikacji, a także poznanie umiejętności kandydatów gwarantujących prawidłowe wykonanie powierzonych obowiązków. Od kandydata będzie oczekiwać się wiedzy nt: sieci komputerowych, administrowania systemem Windows, obsługi systemów biurowych, usuwania usterek technicznych w sprzęcie komputerowym.

Dokumenty kandydatów będą przechowywane w Urzędzie Gminy przez okres trzech miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wynikach naboru. W tym okresie kandydaci będą mogli odbierać złożone dokumenty.

List motywacyjny i CV powinny być opatrzone klauzulą: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych.”*

Informacji o przebiegu postępowania udziela: koordynator projektu (pokój 21), tel. 77 4872 266 wew. 106. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Bierawa oraz na www.bierawa.pl

Wójt Gminy Bierawa
mgr Krzysztof Ficoń