

Nowy Dwór Mazowiecki, 14.06.2024 r.

KD.210.10.2024

Starosta Nowodworski ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Nowym Dworze Mazowieckim w wymiarze: 1/1 etatu, nazwa stanowiska: Specjalista ds. sieci i wsparcia użytkowników, komórka organizacyjna: Wydział Administracyjno-Organizacyjny

1. Wymagania niezbędne:

- a) Obywatelstwo polskie;
- b) Prawo do korzystania z pełni praw publicznych;
- c) Zdolności do czynności prawnych;
- d) Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- e) Nieposzlakowana opinia;
- f) Wykształcenie minimum średnie;
- g) Minimum 3 lata doświadczenia na stanowisku o podobnym zakresie obowiązków;
- h) Stan zdrowia pozwalający na pracę na stanowisku;
- i) znajomość języka angielskiego w stopniu umożliwiającym czytanie dokumentacji oraz poruszanie się po systemach i programach.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) Znajomość obsługi komputera w środowisku Windows, programów MS Office,
- b) Umiejętność obsługi urządzeń biurowych,
- c) Dobra organizacja pracy,
- d) Znajomość zagadnień związanych z elektronicznym obiegiem dokumentów,
- e) Odporność na stres oraz umiejętność działania w sytuacjach stresowych, pracy pod presją czasu,
- f) Umiejętność projektowania i wykonywania sieci komputerowych. Znajomość obowiązujących standardów, doświadczenie w pracy z sieciami lokalnymi i rozległymi,
- g) Biegła znajomość systemów firmy Microsoft: Windows Server 2008, 2012, 2016, 2019, 2022, Windows 10 Windows 11,

- h) Znajomość obsługi i zarządzania urządzeniami firmy UBIQUITY,
- i) Doświadczenie w obsłudze zgłoszeń użytkowników sieci,
- j) Doświadczenie w modernizacji, konserwacji, konfiguracji i naprawach sprzętu komputerowego i drukującego
- k) Doświadczenie w obsłudze konsoli Axence nVision,
- l) Predyspozycje osobowościowe:
 - Wysoka kultura osobista;
 - Komunikatywność;
 - Systematyczność, terminowość i sumienność;
 - Samodzielność, rzetelność i odpowiedzialność;
 - Inicjowanie rozwiązań;
 - Śmiałość w nawiązywaniu kontaktu z drugim człowiekiem i umiejętność pracy w zespole.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) Nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem zainstalowanego sprzętu komputerowego i oprogramowania, a w szczególności usuwanie nieprawidłowości i zakłóceń w ich funkcjonowaniu;
- b) Przyjmowanie zgłoszeń i rozwiązywanie problemów użytkowników dotyczących awarii sprzętu i systemów informatycznych funkcjonujących w Starostwie Powiatowym w oparciu o system Axence nVision;
- c) Nadawanie i zmiana uprawnień użytkownikom do systemów funkcjonujących w Starostwie Powiatowym;
- d) Obsługa informatyczna sesji i komisji Rady Powiatu oraz posiedzeń Rady Społecznej;
- e) Nadzór nad aktualizacjami oprogramowań użytkowanych przez Starostwo Powiatowe;
- f) Przygotowywanie dokumentacji i opracowań do prowadzonych postępowań;
- g) Przygotowywanie dokumentacji wytworzonej w Wydziale do archiwizacji;
- h) Przestrzeganie tajemnicy służbowej i zapewnienie ochrony danych osobowych.
- i) Przestrzeganie dyscypliny pracy.
- j) Przestrzeganie tajemnicy skarbowej i państwowej.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- a) praca wykonywana będzie w siedzibie Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Mazowieckim przy ul. Ignacego Paderewskiego 1B w godzinach pracy Starostwa;
- b) budynek piętrowy z windą, dostosowany do potrzeb;
- c) stanowisko pracy wyposażone w komputer, praca przy komputerze powyżej 4 godzin;
- d) praca administracyjno-biurowa;
- e) większość czynności jest wykonywana w pozycji siedzącej;
- f) wymiar czasu pracy: 40 godzin tygodniowo (w przypadku osób niepełnosprawnych, zgodnie z odrębnymi przepisami);

5. Rekrutacja i zatrudnienie osób niepełnosprawnych:

- a) W miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia naboru, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Nowym Dworze Mazowieckim w rozumieniu przepisów Ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych przekroczył 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- a) curriculum vitae;
- b) list motywacyjny, podpisany własnoręcznie przez kandydata;
- c) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- d) kserokopie dokumentów poświadczające wykształcenie, posiadane kwalifikacje lub umiejętności;
- e) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe;
- f) Oświadczenia, podpisane własnoręcznie przez kandydata, o:
 - posiadaniu obywatelstwa polskiego;
 - posiadaniu nieposzlakowanej opinii;
 - posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu w pełni z praw publicznych, niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - o wyrażeniu zgody na przetwarzanie przekazanych danych osobowych innych niż wymienione w art. 221 § 1 i 3 Kodeksu pracy, w związku z ubieganiem się o

zatrudnienie z wyjątkiem danych osobowych, o których mowa w art. 10 rozporządzenia 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. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.);

- dotyczące ochrony danych osobowych.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Mazowieckim, ul. Ignacego Paderewskiego 1B w punkcie podawczym w zamkniętej kopercie, pocztą na adres: Starostwo Powiatowe w Nowym Dworze Mazowieckim, ul. Ignacego Paderewskiego 1B, 05-100 Nowy Dwór Mazowiecki z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko Specjalisty ds. sieci i wsparcia użytkowników w Wydziale Administracyjno-Organizacyjnym” w terminie do dnia 24 czerwca 2024 roku do godz. 17:00.

Aplikacje, które wpłyną do Starostwa po wyżej wymienionym terminie, nie będą rozpatrywane. Za termin złożenia oferty uznaje się datę wpływu do urzędu. Nie istnieje możliwość składania dokumentów poza naborem.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.nowodworski.pl) oraz na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Mazowieckim.

Starosta Nowodworski

/-/ Magdalena Biernacka