

**Starosta Nowosądecki ogłasza nabór kandydatów na stanowisko
Informatyka w Referacie ds. Obsługi Technicznej**
w Wydziale Administracyjnym

Liczba lub wymiar etatu: 1 etat

Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku :

- zapewnienie wsparcia dla użytkowników sieci,
- administrowanie komputerami i urządzeniami przyłączonymi i niewłączonymi w sieć komputerową, administrowanie komputerami przenośnymi,
- administrowanie systemami alarmowymi i TV przemysłowej,
- bieżąca obsługa oraz aktualizacja stron www. i intranetu,
- administrowanie zasobami audio-wizualnymi Starostwa,
- techniczna obsługa spotkań, narad, sesji,
- emisja audio-video wydarzeń w sieci lokalnej i internetowej, obróbka nagrań audio-video,
- prowadzenie elektronicznego archiwum imprez, audycji radiowych i telewizyjnych,
- prowadzenie ewidencji gwarancji napraw sprzętu.

Wymagania:

I. wymagania warunkujące dopuszczenie do udziału w naborze:

- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- ukończony 18 rok życia,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych,
- korzystanie z pełni praw publicznych,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- wykształcenie wyższe,
- niekaralność za przestępstwo umyślne,
- nieposzlakowania opinia,
- wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

II. wymagania niezbędne do zajmowania stanowiska

- wykształcenie wyższe, kierunek: informatyka,
- umiejętność planowania i organizowania własnej pracy,
- wiedza specjalistyczna z zakresu systemów teleinformatycznych,
- umiejętność obsługi i serwisu urządzeń technicznych, wszelkich urządzeń specjalistycznych związanych z siecią fizyczną LAN,
- umiejętność projektowania i tworzenia stron internetowych,
- obsługa specjalistyczna sprzętu audio-wizualnego,
- komunikatywność,
- zdyscyplinowanie.

III. dodatkowe wymagania:

- znajomość Statutu Powiatu Nowosądeckiego (tekst dostępny jest w Biuletynie Informacji Publicznej w zakładce „Prawo”),
- mile widziane:
 - doświadczenie w pracy w administracji publicznej,
 - doświadczenie w obsłudze programów specjalistycznych funkcjonujących w Urzędzie,
 - posiadanie prawa jazdy kat. B.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. kwestionariusz osobowy (*wzór proszę pobrać z Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa, www.starostwo.nowy-sacz.pl, wzór zamieszczony został w zakładce „praca”, przed ogłoszeniami o wolnych stanowiskach pracy*),
2. list motywacyjny,
3. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
4. oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych,
5. dla potrzeb rekrutacji: **oświadczenie**, że kandydat (kandydatka) nie był prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne (po zakończeniu rekrutacji osoba, z którą ma zostać nawiązany stosunek pracy obowiązana jest przedłożyć **informację z Krajowego Rejestru Karnego** o braku prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne (*informacje wydaje m.in. Punkt Informacyjny Krajowego Rejestru Karnego przy Sądzie Okręgowym w Nowym Sączu, ul. Pijarska 3, opłata sądowa za wydanie informacji wynosi 50 zł*),
6. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
7. kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe.

W przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym należy dołączyć również ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.

Dokumenty należy składać w terminie do dnia 4 października 2007 r.

w siedzibie Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu, ul. Jagiellońska 33 - na Dziennik Podawczy w pok. Nr 113 lub przesłać z dopiskiem na kopercie: „Oferta zatrudnienia w Referacie ds. Obsługi Technicznej” pod adresem: Starostwo Powiatowe w Nowym Sączu, ul. Jagiellońska 33, 33-300 Nowy Sącz.

Zgłoszenia, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu po upływie wyżej wymienionego terminu nie będą rozpatrywane.

Inne informacje:

1. Lista kandydatów spełniających wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze oraz informacja o terminie i miejscu przeprowadzania rozmów kwalifikacyjnych zostaną zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w ciągu 7 dni od dnia upływu terminu do składania dokumentów.
2. Dokumentacja złożona przez kandydatów, którzy nie spełnili wymagań warunkujących dopuszczenie do udziału w naborze zostanie komisyjnie zniszczona.
3. Osoby, które zostaną zaproszone na rozmowę kwalifikacyjną proszone są o zabranie ze sobą dowodu osobistego.