



## BURMISTRZ MIASTA MILANÓWKA

ogłasza nabór kandydatów na stanowisko

### Informatyk w Referacie Informatyki w Urzędzie Miasta Milanówka

(stanowisko: od Młodszeo referenta do Podinspektora)

#### Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie lub innych państw, zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458),
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- wykształcenie minimum średnie,
- znajomość języka angielskiego w zakresie swobodnego posługiwania się dokumentacjami technicznymi
- dobra umiejętność konfiguracji i administracji systemów MS Windows 2000 – MS Windows 7
- podstawowa umiejętność zarządzania serwerami MS Windows 2003,
- umiejętność konfiguracji sieci opartych o TCP/IP,
- znajomość języka SQL,
- umiejętność administracji MS SQL Serwer 2005, Firebird.

#### Wymaganie dodatkowe:

- odpowiedzialność,
- komunikatywność,
- umiejętność logicznego myślenia,
- umiejętność samodzielnego wyszukiwania i zdobywania informacji.

#### Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- administracja systemem baz danych MS SQL Server 2005, Firebird,
- wsparcie użytkowników w zakresie prawidłowego użytkowania systemów,
- wsparcie użytkowników przy rozwiązywaniu typowych problemów technicznych,
- prowadzenie spraw z zakresu inwentaryzacji sprzętu komputerowego i oprogramowania
- udział we wdrażaniu systemów informatycznych
- analizowanie danych gromadzonych przez oprogramowanie monitorujące,
- wykonywanie okresowych przeglądów i konserwacji sprzętu komputerowego,
- wykonywanie archiwizacji danych,
- instalacja oprogramowania, konfiguracja stacji roboczych,
- czynne uczestnictwo w innych zadaniach informatycznych.

## Wymagane dokumenty i oświadczenia

- CV lub kwestionariusz osobowy, list motywacyjny \*
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe;
- kopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji;
- w przypadku osoby nie posiadającej obywatelstwa polskiego – ksero dokumentu potwierdzającego posiadane obywatelstwo oraz dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego, zgodnie z przepisami o służbie cywilnej;
- podpisane oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;\*
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji\*.

\* druki kwestionariusza i oświadczeń są do pobrania na stronie [www.milanowek.pl](http://www.milanowek.pl)

## Zatrudnienie planowane

**Od 1 grudnia 2010 r.** w pełnym wymiarze czasu pracy, na czas określony do 6 miesięcy, z możliwością zawarcia kolejnej umowy na czas określony lub umowy na czas nieokreślony.

## Termin składania ofert

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonych kopertach:

- osobiście w Sekretariacie Urzędu Miasta Milanówka, ul. Kościuszki 45,
- lub pocztą na adres: **Urząd Miasta Milanówka, ul. Kościuszki 45, 05-822 Milanówek**

z dopiskiem: „**OFERTA NR 06/10**” i podanym numerem telefonu kontaktowego

### **w terminie do dnia 10 listopada 2010 r. do godz. 16**

Rozpatrywane będą tylko kompletne oferty, które wpłyną do podanego terminu. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /[www.milanowek.pl/](http://www.milanowek.pl/) oraz na tablicy informacyjnej w budynku A Urzędu Miasta Milanówka ul. Kościuszki 45.

## Dodatkowe informacje:

Z kandydatami zostanie przeprowadzony test i/lub rozmowa kwalifikacyjna.

Złożonych i niewykorzystanych w procesie rekrutacji dokumentów Urząd nie odsyła. Kandydat może je odebrać w Referacie Organizacyjnym (budynek A II piętro) po zakończeniu procesu rekrutacji. Nieodebrane dokumenty aplikacyjne osób nie zakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone.

Osoba wybrana w drodze naboru zobowiązana jest do przedłożenia Pracodawcy zaświadczenia o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie z Krajowego Rejestru Karnego.

Burmistrz Miasta Milanówka

/-/

*Jerzy Wysocki*