

**Ogłoszenie nr 8/2022**  
**DYREKTOR POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W LWÓWKU ŚLĄSKIM**  
**OGŁASZA NABÓR**  
**NA WOLNE URZĘDNICZE STANOWISKO PRACY**  
**Referent ds. informatycznych (1 etat)**  
**Dział Organizacyjno - Ewidencyjny**  
**w Powiatowym Urzędzie Pracy w Lwówku Śląskim,**

**Wymagania niezbędne:**

- obywatelstwo polskie lub obywatelstwo Unii Europejskiej bądź obywatelstwo innego państwa, które na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terenie Rzeczypospolitej Polskiej oraz posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej;
- pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- znajomość podstaw ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz aktów wykonawczych do ustawy;
- w zakresie kwalifikacji: wykształcenie wyższe informatyczne lub pokrewne ściśle związane z informatyką;
- posiadanie wiedzy zapewniającej obsługę informatyczną i utrzymanie ciągłości pracy na stanowiskach wyposażonych w komputery;
- doświadczenie i umiejętność administrowania serwerem;
- znajomość zasad zabezpieczeń infrastruktury informatycznej i baz danych.

**Wymagania dodatkowe:**

- doświadczenie na podobnym stanowisku w administracji samorządowej;
- znajomość programów Bestia, Płatnik, Syriusz, eDok;
- umiejętność obsługi stron internetowych (strona urzędu, BIP);

**Cechy osobowościowe:**

- umiejętność pracy w zespole,
- kreatywność, otwartość na nowe wyzwania, komunikatywność,
- sprawność w organizacji pracy,
- odpowiedzialność, rzetelność, sumienność,
- wysoka kultura osobista

**Zakres podstawowych zadań na stanowisku:**

- zapewnienie prawidłowego funkcjonowania systemu informatycznego w urzędzie,
- nadzór nad sprawnością techniczną i konfiguracja urządzeń infrastruktury teleinformatycznej, administracja serwerem i stacjami roboczymi,
- rozwój systemu informatycznego, planowanie zakupów w tym zakresie,
- administrowanie stronami internetowymi BIP, praca.gov.pl, strona internetowa urzędu,
- nadawanie uprawnień dla użytkowników systemów oraz konfiguracja kont e-mail,
- nadzorowanie działań związanych z programami Płatnik, Bestia, Syriusz, eDok i innymi stosowanymi w urzędzie,
- nadzór nad właściwym zabezpieczeniem danych gromadzonych w urzędzie,

- bieżące przeglądy i konserwacja sprzętu komputerowego oraz usuwanie bieżących usterek.

### **Wymagane dokumenty:**

- podpisany odręcznie list motywacyjny;
- życiorys-currículum vitae;
- kserokopie posiadanych świadectw pracy;
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- kserokopie dokumentów potwierdzających ukończenie kursów, szkoleń itp.;
- kwestionariusz osobowy;
- podpisane odręcznie oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych,
- podpisane odręcznie oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- podpisanie odręcznie oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych kandydatów do celów rekrutacji;
- oświadczenie o dobrym stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie pracy na stanowisku pracy;
- podpisana informacja dla kandydatów do pracy ( Załącznik nr 1 do ogłoszenia)

Dokumenty aplikacyjne należy składać pocztą lub osobiście w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Lwówku Śląskim, ul. Budowlanych 1, pok. 10 (sekretariat) lub skrzynka na dokumenty przy wejściu głównym w zamkniętych kopertach z dopiskiem:

### **dotyczy naboru nr 8/2022 na stanowisko Referent ds. informatycznych**

w terminie do dnia 16.12.2022r. (decyduje data wpływu do PUP).

Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

### **Wymagane dokumenty aplikacyjne: podpisany list motywacyjny, szczegółowe CV, powinny być opatrzone klauzulą:**

"Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych 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"

21.11.2022r.

  
**DYREKTOR**  
**POWIATOWEGO URZĘDU PRACY**  
Dorota Piotrowska-Maślanka