

## OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

### WÓJT GMINY DYWITY

Ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko pracy  
w URZĘDZIE GMINY DYWITY  
ul. Olsztyńska 32, 11-001 Dywity

**Stanowisko pracy:** Specjalista ds. bezpieczeństwa IT w Referacie Nowoczesnych Technologii Informatycznych – 1 etat  
**Wymagania niezbędne:**

1. Obywatelstwo polskie.
2. Wykształcenie wyższe na kierunku informatycznym.
3. Co najmniej 3 - letnia praktyka zawodowa.
4. Niekaralność oraz posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych.
5. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku.
6. Posiadanie prawa jazdy kategorii „B” oraz własny samochód osobowy.
7. Nieposzlakowana opinia.
8. Bardzo dobra znajomość obsługi komputera (różne systemy operacyjne oraz pakiety biurowe),
9. Znajomość systemów serwerowych Microsoft Windows Server 2008 – 2016,
10. Znajomość ustaw:
  - z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. z 2019 r. poz. 700),
  - z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2019 r. poz. 506).
11. Komunikatywność i umiejętność pracy w zespole.

### Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość administrowania systemem PUMA.
2. Znajomość oprogramowania Axence nVision, Legislator,
3. Podstawowe umiejętności konfigurowania urządzeń typu UTM,
4. Znajomość języka angielskiego zawodowego,
5. Znajomość platformy wirtualizacyjnej Hyper-V,
6. Znajomość środowiska Active Directory.
7. Umiejętność kreatywnego myślenia.
8. Umiejętność poruszania się w przepisach prawnych.
9. Odpowiedzialność i rzetelność w wykonywaniu obowiązków służbowych.
10. Bardzo dobra organizacja pracy własnej.
11. Gotowość ciągłego uczenia się.
12. Dyspozycyjność.

### Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Zapewnienie wysokiej dostępności usług świadczonych użytkownikom.
2. Dbanie o aktualizację poszczególnych składowych infrastruktury lokalnej (serwery, usługi, stacje robocze).
3. Automatyzacja aktualizacji z wykorzystaniem serwera WSUS.
4. Dbanie o aktualny firmware i software urządzeń sieciowych (przełączniki, routery).
5. Projektowanie nowych i modernizacja istniejących rozwiązań infrastrukturalnych.
6. Konfiguracja i kontrola kopii zapasowych maszyn wirtualnych i ich usług.
7. Automatyzacja procesów IT.
8. Instalacja oprogramowania i automatyzacja tego procesu.
9. Rozwiązywanie najczęstszych problemów technicznych zarówno z maszynami serwerowymi, stacjami roboczymi jak i oprogramowaniem użytkowym.
10. Monitorowanie najważniejszych parametrów w serwerowni.
11. Przeglądanie i analiza logów systemowych z istniejących serwerów, przełączników i urządzeń UTM.
12. Nadzór i okresowa kontrola nad wykonywanymi kopiami plików użytkowników stacji końcowych.
13. Obsługa wewnętrznej usługi helpdesk.
14. Nadzór nad usługami logowania użytkowników do stacji roboczych z wykorzystaniem kart kryptograficznych.
15. Wdrażanie zaleceń wynikających z audytów informatycznych.
16. Analiza na podstawie logów prób włamań do sieci wewnętrznej urzędu i w miarę możliwości ewentualna likwidacja przyczyny takiego zjawiska.

**Warunki zatrudnienia na stanowisku:**

1. Praca w budynku piętrowym, usytuowanie stanowiska pracy na piętrze budynku (bez możliwości wjazdu osób niepełnosprawnych – brak windy).
2. Praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy.
3. Czas pracy: 1 etat – przeciętnie 40 godziny tygodniowo.
4. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.

**Wymagane dokumenty (składane w języku polskim):**

1. List motywacyjny wraz z uwzględnieniem wymagań dodatkowych na ww. stanowisku.
2. Życiorys zawodowy – curriculum vitae.
3. Kserokopie świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu, stażach lub praktykach.
4. Kserokopie dyplomów, świadectw potwierdzających wykształcenie.
5. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach.
6. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.
7. Oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
8. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie 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 ( Dz..U. z 2018 r., poz.1000, z późn. zm. oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 o pracownikach samorządowych (Dz..U. z 2018 r., poz. 1260).
9. Inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

**Termin i miejsce składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć lub przesłać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem „**Dotyczy naboru na stanowisko Specjalista ds. bezpieczeństwa IT w Referacie Nowoczesnych Technologii Informatycznych**” w terminie **do dnia 20 maja 2019 r.** w Biurze Obsługi Interesanta: Dywity - ul. Olsztyńska 32, 11-001 Dywity.

**Informacje dodatkowe:**

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie lub w inny sposób niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu wymaganych dokumentów, nie będą rozpatrywane. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.bip.ugdywity.pl](http://www.bip.ugdywity.pl)) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Dywity przy ul. Olsztyńskiej 32 w Dywitach. Kontakt w sprawie przeprowadzania procedury rekrutacyjnej: tel. (0-89) 52 47 640.

Dywity, dnia 10 maja 2019 r.

Wójt Gminy

*Daniel Zadworny*