

**STAROSTWO POWIATOWE
w Bielsku-Białej**

**OGŁASZA NABÓR
na wolne stanowisko pracy**

INFORMATYK W WYDZIALE ORGANIZACJI I NADZORU

1. Zakres obowiązków:
 - nadzór nad funkcjonowaniem oprogramowania biurowego, głównie Finansowo-Księgowego oraz Kadrowo-Płacowego,
 - nadzór nad wdrażanymi w urzędzie systemami oraz ich stałe rozwijanie.
2. Wymagania niezbędne:
 - wykształcenie średnie,
 - co najmniej dziesięcioletnie doświadczenie pracy (potwierdzone stosownymi dokumentami) w ośrodkach informatycznych, na stanowisku informatyka w instytucjach publicznych,
 - pełna znajomość oprogramowania biurowego i systemów operacyjnych Windows,
 - wiedza z zakresu funkcjonowania oprogramowania Finansowo-Księgowego, Kadrowo-Płacowego oraz ich wzajemnych powiązań,
 - znajomość podstawowych zagadnień w zakresie KPA, Instrukcji Kancelaryjnej, ustawy o samorządzie powiatowym.
3. Predyspozycje osobowościowe:
 - komunikatywność
 - obowiązkowość
 - umiejętność pracy w zespole
 - gotowość podnoszenia kwalifikacji
 - wysoka kultura osobista.
4. Wymagane dokumenty:
 - życiorys (CV),
 - list motywacyjny,
 - kwestionariusz osobowy,
 - kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
 - kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
 - zaświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na określonym stanowisku,
 - inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
 - oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego, korzystania z pełni praw publicznych i posiadaniu zdolności do czynności prawnych,
 - oświadczenie o niekaralności za przestępstwa umyślne.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Starostwa Powiatowego (pok. 101) lub przesłać pocztą (decyduje data stempla pocztowego) – w terminie do dnia **13 sierpnia br.** z dopiskiem: Konkurs na wolne stanowisko informatyka w Wydziale Organizacji i Nadzoru.

Aplikacje, które wpłyną do Starostwa po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.powiat.bielsko.pl) oraz na tablicy informacyjnej przy ul. Piastowskiej 40. Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z póź. zm.) oraz ustawą z dnia 22 marca 1999 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 142, poz. 1593 z póź. zm.).

STAROSTA

Andrzej Płonka