

Burmistrz Gminy Aleksandrów Łódzki  
ogłasza nabór na stanowisko informatyka  
w Urzędzie Gminy Aleksandrów Łódzki

Opis stanowiska:

- liczba lub wymiar etatów – 1 etat , pełny wymiar czasu pracy

Do podstawowych obowiązków pracownika na tym stanowisku należało będzie:

1. zarządzanie infrastrukturą IT,
  - administracja siecią komputerową,
  - administracja Serwerami: Windows 2003 Server, elektronicznego obiegu dokumentów
2. nadzór nad sprzętem komputerowym,
  - utrzymanie bezpieczeństwa infrastruktury IT,
3. zapewnienie pomocy użytkownikom końcowym aplikacji i sprzętu
4. czynny udział w projektach informatycznych

Wymagania niezbędne:

1. posiadanie obywatelstwa polskiego
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni z praw publicznych,
3. posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na określonym stanowisku,
4. niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie,
5. nieposzlakowana opinia,
6. wykształcenie wyższe, najlepiej kierunkowe informatyczne
7. staż pracy – minimum 1 rok na podobnym stanowisku
8. dobra znajomość środowiska Windows XP, Windows 2000/2003 Server, Active Directory
9. dobra znajomość sprzętu, oprogramowania oraz usług IT
10. znajomość zagadnień z zakresu sieci LAN i WAN
11. dobra znajomość protokołów TCP/IP
12. znajomość języka angielskiego przynajmniej na poziomie rozumienia dokumentacji technicznej
13. mile widziana znajomość konfiguracji aktywnych urządzeń sieciowych w tym: router, switch oraz firewall
14. mile widziana umiejętność konfiguracji urządzeń CISCO

**Oferty zawierające:**

1. CV, list motywacyjny,
2. kwestionariusz personalny
3. dokument potwierdzający wykształcenie,
4. kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
5. oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
6. oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku,
7. oświadczenie o niekaralności,
8. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
9. kopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje : kursy, certyfikaty / w języku polskim /

prosimy składać w siedzibie Urzędu, na adres:

**Urząd Gminy Aleksandrów Łódzki**

**ul. Plac Kościuszki 2**

**95-070 Aleksandrów Łódzki**

**w terminie do 4 sierpnia 2008r., do godz.16:00 , w Sekretariacie Urzędu**

Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://aleksandrowlodzki.bip.net.pl/>) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: (042) 712 10 18.

*Do składanych dokumentów prosimy dopisać klauzulę: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 29. 08. 1997 r. o ochronie danych osobowych, /Dz. U. Nr 133 poz. 883 ze zm./ oraz Ustawą o pracownikach samorządowych,/ Dz. U. 2001, Nr 142, poz. 1593 ze zm./”*

Aleksandrów Łódzki , dnia 9 lipca 2008r.