

Marszałek Województwa Lubuskiego

o g ł a s z a nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Lubuskiego:

1. **Stanowisko i miejsce w strukturze organizacyjnej:** Podinspektor w Biurze Projektów Własnych, stanowisko ds. Społeczeństwa Informacyjnego,
2. **Wymiar czasu pracy:** pełny etat,
3. **Liczba etatów:** 1,
4. **Zestawienie wymagań stawianych kandydatom:**
 - a) **warunki niezbędne** określone w ustawie o pracownikach samorządowych i ustawie o finansach publicznych tj.:
 - 1) posiadanie obywatelstwa państwa polskiego,
 - 2) posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na określonym stanowisku,
 - 3) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - 4) posiadanie wykształcenia wyższego,
 - 5) brak skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 6) posiadanie nieposzlakowanej opinii,
 - b) **wymagania niezbędne:**
 - 1) wykształcenie wyższe,
 - 2) znajomość języka angielskiego w stopniu podstawowym,
 - 3) doświadczenie na stanowisku: informatyk lub administrator sieci lub wdrożeniowiec systemów informatycznych lub analityk finansowy lub jako osoba realizująca projekty finansowane ze środków UE lub doświadczenie w pracy o podobnym charakterze,
 - 4) bardzo dobra znajomość obsługi pakietów biurowych MS Office, poczty elektronicznej i Internetu,
 - 5) umiejętność samodzielnego rozwiązywania problemów, umiejętność pracy w zespole, dokładność, samodzielność, dyspozycyjność, kultura osobista,
 - c) **wymagania dodatkowe:**
 - 1) wykształcenie wyższe o kierunku informatyka lub: telekomunikacja, elektrotechnika, inżynieria danych, matematyka, ekonomia lub pokrewne,
 - 2) znajomość w stopniu dostatecznym: SQL Server, Windows Server, znajomość technik sieciowych oraz Systemu Elektronicznego Obiegu Dokumentów,
 - 3) posiadanie wiedzy – w stopniu dostatecznym poparte doświadczeniem zawodowym w zakresie: utrzymania systemów informatycznych, znajomości budowy i działania urządzeń IT, administracji sieciami komputerowymi,
 - 4) posiadanie wiedzy – w stopniu dostatecznym poparte doświadczeniem zawodowym w zakresie: realizacji projektów realizowanych ze środków UE.
5. **Szczegółowe zadania na stanowisku:**
 - 1) Wykonywanie prac związanych z utrzymaniem trwałości projektu „Lubuski e-Urząd”.
 - 2) Administrowanie systemami wdrożonymi w ramach projektu „Lubuski e-Urząd”.
 - 3) Organizacja spotkań i konferencji dotyczących realizowanych projektów.

- 4) Inicjowanie i koordynowanie tworzenia projektów w ramach pozyskiwania funduszy unijnych na zadania związane ze społeczeństwem informacyjnym.
- 5) Współpraca z instytucjami administracji rządowej i samorządowej oraz instytucjami naukowymi w zakresie rozwoju społeczeństwa informacyjnego.
- 6) Kreowanie kierunków rozwoju społeczeństwa informacyjnego w województwie lubuskim.
- 7) Koordynacja i monitoring realizacji zadań związanych z rozwojem społeczeństwa informacyjnego.
- 8) Promowanie i popularyzowanie zasad funkcjonowania elektronicznej administracji publicznej, poprzez informowanie JST oraz jednostek podległych UMWL o nowych działaniach oraz przepisach prawnych dotyczących informatyzacji.
- 9) Udzielanie informacji o realizowanych projektach z zakresu społeczeństwa informacyjnego.
- 10) Wykonywanie prac związanych z realizacją projektów.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Lubuskiego, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był wyższy niż 6%

6. Wykaz dokumentów wymaganych przy składaniu ofert:

- 1) CV - Curriculum Vitae – musi być opatrzone podpisanym oświadczeniem kandydata: „wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922 j.t.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902 j.t.)”,
- 2) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa państwa polskiego,
- 3) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
- 4) kopie dyplomu, świadectwa dokumentującego wykształcenie,
- 5) kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu),
- 6) oświadczenie kandydata o następującej treści: „oświadczam, że nie byłem/byłam skazany/a za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe” (w przypadku wyboru, kandydat zobowiązany zostanie do dostarczenia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego),
- 7) kopie innych zaświadczeń dokumentujących posiadane umiejętności, znajomość języków obcych, ukończone kursy specjalistyczne, studia podyplomowe itp.

Oświadczenia, składane przez kandydata oraz CV muszą być opatrzone **jego podpisem**.

7. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty należy składać w terminie do dnia **16.12.2016 r.** w zamkniętej kopercie z umieszczonym imieniem, nazwiskiem i adresem kandydata oraz z dopiskiem **”nabór na stanowisko podinspektora ds. społeczeństwa informacyjnego w Biurze Projektów Własnych (2)”**,

- a. osobiście w godzinach pracy urzędu w Kancelarii Ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze (**pok. 59**),
- b. lub listownie na adres (decyduje data stempla pocztowego):
Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze
ul. Podgórna 7
65-057 Zielona Góra

Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze.

Wybrany kandydat – przed podpisaniem z nim umowy o pracę, **zobowiązany jest do dostarczenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe** (niespełnienie powyższego warunku jest jednoznaczne z rezygnacją kandydata z zatrudnienia w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Lubuskiego).

Niezwłocznie po przeprowadzonym naborze, a gdy do wyboru nie dojdzie, od zakończenia procedury naboru, zostanie upowszechniona informacja o wyniku naboru.

W sprawie naboru, informacji udziela p. Agnieszka Kotowska w godz. od 9⁰⁰ do 13⁰⁰ pok. nr 11 (tel. 68 456 53 06).

z up. MARSZAŁKA WOJEWÓDZTWA

Katarzyna Turczyniak
Dyrektor Departamentu
Administracyjno - Gospodarczego

Zielona Góra, 06.12.2016 r.