

**Dyrektor Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy w Barcinie  
im. Jakuba Wojciechowskiego  
OGŁASZA**

**nabór na wolne stanowisko pracy**

- I. **Nazwa stanowiska** : informatyk- specjalista ds. obsługi i konserwacji urządzeń elektronicznych
- II. **Liczba lub wymiar etatu** : ½ etatu – 20 godzin tygodniowo
- III. **Miejsce wykonywania pracy** : Biblioteka Publiczna Miasta i Gminy w Barcinie im. Jakuba Wojciechowskiego
- IV. **Wymagania niezbędne** :
  1. Obywatelstwo polskie
  2. Wykształcenie wyższe lub średnie informatyczne.
  3. Osoba nie karana za przestępstwa popełnione umyślnie.
  4. Osoba która posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
  5. Osoba ciesząca się nieposzlakowaną opinią.
  6. **Umiejętności** :
    - a) Sieci komputerowe: umiejętność tworzenia i administrowanie sieciami komputerowymi (w tym bezprzewodowymi).  
Konfiguracja urządzeń sieciowych: routerów DSL, ADSL, switchy zarządzanych, drukarek sieciowych, firewalla oraz printserwerów.
    - b) Sprzęt komputerowy: montaż, rozbudowa oraz konfigurowanie komputerów PC i urządzeń peryferyjnych, diagnostyka i naprawa uszkodzeń sprzętowych i programowych.  
Biegła znajomość sprzętu komputerowego, sieciowego i elektronicznego od strony technicznej.
    - c) Systemy operacyjne:
      - ✓ Biegła znajomość systemów operacyjnych Microsoft Windows XP, 7, 8 w zakresie instalacji, konfiguracji i naprawy, biegła znajomość HTML, podstawowa XHTML, JavaScript, CSS, jQuery oraz PHP.
      - ✓ Grafika rastrowa: swobodne poruszanie się w programach Adobe Photoshop, Corel PHOTO-PAINT
      - ✓ Grafika wektorowa: swobodne poruszanie się w programie CorelDRAW
      - ✓ Prezentacje multimedialne: Biegła znajomość programu Microsoft Office PowerPoint
      - ✓ Doświadczenie w tworzeniu dynamicznych stron WWW:
        - umiejętność stworzenia strony w oparciu o system CMS Joomla lub Wordpress.
        - prowadzenie stron opartych o system Joomla, SmodBIP, Quick.cms. phpBB3 - dodawanie nowych artykułów, instalacja nowych komponentów, modułów i pluginów do istniejących już stron Biblioteki, aktualizacje CMS do najnowszych wersji oraz archiwizacja stron i ich przywracanie w razie awarii.
    - ✓ Inne:
      - Program Płatnik - umiejętność instalacji, aktualizacji, rozwiązywanie problemów dotyczących programu
      - Sokrates Sowa - nadzór nad sprawnym działaniem programu bibliotecznego SOWA,

- biegła znajomość powszechnie używanego oprogramowania Microsoft Office 2007, 2010, 2013 (WORD, EXCEL, OUTLOOK),

#### V. Wymagania dodatkowe

1. Umiejętność sprawnej i efektywnej organizacji pracy,
2. Komunikatywność,
3. Operatywność,
4. Dyspozycyjność i obowiązkowość
5. Mile widziane doświadczenie zawodowe

#### VI. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku

1. Nadzór nad zapewnieniem prawidłowego funkcjonowania systemów informatycznych w BPMiG, w tym:
  - a) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania systemu informatycznego BPMiG w Barcinie w zakresie sieci informatycznej LAN, WAN oraz WiFi, oprogramowania i sprzętu,
  - b) sprawowanie nadzoru nad sprawnością techniczną i eksploatacyjną urządzeń infrastruktury teleinformatycznej,
  - c) koordynacja oraz odpowiedzialność za rozwiązywanie bieżących problemów informatycznych.
2. Pełnienie funkcji administratora systemów.
3. Nadzór oraz zapewnienie bezpieczeństwa systemów informatycznych oraz danych, w tym:
  - a) zabezpieczenie danych zgodnie z Polityką Bezpieczeństwa systemów informatycznych wykorzystywanych w BPMiG,
  - b) odpowiedzialność za bezpieczeństwo danych osobowych gromadzonych w systemie informatycznym,
  - c) odpowiedzialność za integralność i ochronę oraz bezpieczeństwo systemów informatycznych,
  - d) nadzór nad przestrzeganiem oraz aktualizacją Polityki Bezpieczeństwa Informacji obowiązującej w Bibliotece
4. Nadzór i uczestnictwo w pracach związanych z modernizacją infrastruktury teleinformatycznej BPMiG, w tym:
  - a) rozwój systemu informatycznego (sieci informatycznej, oprogramowania i sprzętu),
  - b) monitorowanie rynku IT pod kątem możliwości zastosowanie nowych rozwiązań z tej dziedziny w BPMiG,
  - c) nadzór nad projektami informatycznymi dotyczącymi infrastruktury teleinformatycznej,
  - d) nadzór nad umowami z firmami zewnętrznymi w zakresie działań prowadzonych przez BPMiG,
  - e) inicjowanie i nadzorowanie wprowadzania nowych technologii związanych z rozwojem infrastruktury informatycznej,
  - f) planowanie i analizę zaspokajania potrzeb na infrastrukturę informatyczną użytkownika końcowego,
  - g) pomoc w przygotowaniu dokumentacji przetargowej i uczestnictwo w postępowaniach przetargowych związanych z zagadnieniami informatycznymi.
5. Wdrażanie i nadzór nad elektronicznym obiegiem dokumentów.
6. Prowadzenie w zakresie aktualizacji strony internetowej BPMiG oraz Biuletynu Informacji Publicznej BPMiG w Barcinie.
7. Dokonywanie napraw bieżących oraz usuwanie usterek sprzętu komputerowego,



8. Obsługa i utrzymanie ciągłości pracy, aktualizacja stron internetowych BPMiG:

- a) www.biblioteka.barcin.com.pl – CMS Joomla
- b) bip.biblioteka.barcin.com.pl – CMS SmodBIP
- c) dkk.biblioteka.barcin.com.pl – CMS Quick.cms
- d) forum.biblioteka.barcin.com.pl – CMS phpBB3
- e) portal społecznościowy - Facebook

9. Sprawowanie nadzoru nad bezpieczeństwem systemów informatycznych i ich użytkowaniem

10. Sprawować nadzór nad legalnością stosowanego oprogramowania i właściwością zabezpieczenia danych gromadzonych w BPMiG przed utratą i dostępem osób nieuprawnionych (archiwizacja danych, kontrola antywirusowa itp.),

11. Inne zadania zlecone przez dyrektora BPMiG w Barcinie.

**VII. Wymagane dokumenty:**

1. Kwestionariusz osobowy,
2. CV i list motywacyjny,
3. Potwierdzone kserokopie dokumentów i świadectw potwierdzających wykształcenie kandydata,
4. Zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku informatyka;
5. Oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6. Oświadczenie, że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
7. Oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity z 2002 r., Dz. U. nr 101, poz. 926 ze zm.) w celach przeprowadzenia konkursu na stanowisko informatyka;
8. Świadectwa pracy.
9. Inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (certyfikaty, zaświadczenia o odbytych kursach, świadectwa pracy, referencje)

**VIII. W rama naboru przeprowadzona będzie rozmowa kwalifikacyjna.**

**IX. Termin i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych**

1. Wymagane dokumenty należy składać osobiście w BPMiG w Barcinie ul. LWP 4a pok. 11 lub przesłać za pośrednictwem poczty na adres Biblioteka Publiczna Miasta i Gminy w Barcinie im. J. Wojciechowskiego, 88-190 Barcin ul. LWP 4a w terminie do **11 marca 2014 roku z. do godz. 15:00**,  
O zachowaniu terminu złożenia dokumentów decyduje data faktycznego wpływu dokumentów do Biblioteki, tj. do **11 marca 2014 do godz. 15:00**.
2. Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko informatyk w BPMiG w Barcinie”
3. Aplikacje, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane i zostaną odesłane nadawcy bez otwierania koperty..
4. O terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni indywidualnie.
5. Zastrzega się możliwość zatrudnienia wybranego kandydata na okres próbny, w celu praktycznego sprawdzenia umiejętności.

**X. Dodatkowe informacje :**

1. Kontakt w sprawie informacji o naborze BPMiG w Barcinie ul. LWP 4a
2. Aplikacje , które wpłyną do BPMiG w Barcinie po wyżej określonym terminie, tj. po 11 marca 2014 po godz. 15:00 nie będą rozpatrywane.

3. Lista kandydatów, którzy spełnili wymagania formalne i tym samym zakwalifikowali się do dalszego postępowania zostanie umieszczona na tablicy informacyjnej w BPMiG w Barcinie ul. LWP 4a oraz w BIP BPMiG w Barcinie ([www.bip.biblioteka.barcin.com.pl](http://www.bip.biblioteka.barcin.com.pl))
4. Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną poinformowani pisemnie lub telefonicznie o terminie przeprowadzonego naboru,
5. Informacja o wynikach naboru będzie ogłoszona w sposób wskazany w pkt. 3 i 4.
6. Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do dalszego postępowania zostaną zwrócone kandydatom po zakończeniu naboru.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 52 3832166 lub 512173676. w godz. 8:00 do 15:00.

DYREKTOR BIBLIOTEKI

*G. Szafraniak*  
mgr Grażyna Szafraniak

.....  
Dyrektor BPMiG w Barcinie

Barcin, dn. 03.03.2014 r.