

Urząd Miejski w Wałbrzychu
ogłasza nabór kandydatów na stanowisko
informatyka – 2 etaty
w Biurze Informatyki

1. Wymagania niezbędne

- wykształcenie wyższe o kierunku informatyka lub
- wykształcenie średnie o kierunku informatyka i minimum 3 lata stażu pracy w zawodzie informatyk

2. Wymagane umiejętności:

Systemy Linux - Administracja dystrybucjami Slackware, Fedora, RedHat Enterprise, CentOS oraz SuSE Linux Enterprise (kernel serii 2.4.x/2.6.x/3.x).

Konfiguracja systemu do pełnienia roli:

- router'a w sieci LAN/WAN, serwera DHCP, DNS (BIND), FTP (proftpd, vsftpd), SFTP, OpenSSH,
- serwera plików CIFS/SMB zintegrowanego z Active Directory,
- serwera HTTP (serwer Apache z obsługą skryptów w języku PHP i współpracy z MySQL, SQLite, PostgreSQL),
- serwera baz danych (MySQL, Firebird, SQLite oraz PostgreSQL),
- lokalnego centrum certyfikacji (OpenSSL),
- serwera poczty e-mail (Postfix z autoryzacją użytkowników, szyfrowaniem połączeń, quotami, ochroną antyspamową i antywirusową oraz interfejsem WebMail),
- bramy OpenVPN,
- zapory sieciowej (z inspekcją stanów połączeń w oparciu o reguły iptables),
- hosta wirtualizacji XEN / KVM,
- Praca w powłoce Bash wraz z tworzeniem, modyfikowaniem i planowaniem uruchomień skryptów.

System Windows - Administracja systemami Windows Server 2003/2008/2012.

Konfiguracja systemu do pełnienia roli:

- serwera DHCP, DNS, HTTP (IIS, Apache), baz danych (MySQL, MSSQL, Firebird, PostgreSQL, Oracle, serwera wydruków i plików zgodnie z protokołem NTLM, NTLMv2, SMB, CIFS,
- bramy OpenVPN i IPSec/L2TP,
- router'a w sieci LAN/WAN oraz zapory sieciowej,
- kontrolera domeny Active Directory,
- serwera usług wdrażania systemów Windows,
- serwera Windows Update Services (WSUS),
- lokalnego centrum certyfikacji (centrum certyfikacji Active Directory),
- serwera zasad sieciowych (NPS, Radius),
- podstawowa umiejętność tworzenia, modyfikowania i planowania uruchomień skryptów Visual Basic Script i PowerShell.

Administrowanie systemami baz danych

- Firebird – Instalacja i konfiguracja serwera bazy danych, zarządzanie uprawnieniami, tworzenie kopii bezpieczeństwa, konwersja baz ze starszych wersji do współpracy z 64-bitową wersją serwera SZBD,
- MySQL – Instalacja i konfiguracja serwera bazy danych, zarządzanie uprawnieniami, tworzenie kopii bezpieczeństwa,
- PostgreSQL – Instalacja i konfiguracja serwera bazy danych, zarządzanie uprawnieniami, tworzenie kopii bezpieczeństwa, optymalizacja działania serwera (Vaccuming danych, zarządzanie przestrzeniami tabel),
- MSSQL Server – Instalacja i konfiguracja serwera bazy danych, zarządzanie uprawnieniami, tworzenie kopii bezpieczeństwa, optymalizacja działania serwera,

- Oracle – Instalacja i konfiguracja serwera bazy danych, zarządzanie uprawnieniami, zarządzanie przestrzeniami tabel.

Urządzenia sieciowe

- Konfiguracja przełączników sieciowych HP (3Com) serii 4500,4200g i innych (m.in. konfiguracja Tagged&Untagged VLAN, SpanningTree, LACP oraz 802.1X Port Based Auth zintegrowanego z Active Directory, z poziomu interfejsu WWW oraz konsoli),
- Konfiguracja przełączników sieciowych NetGear serii GSM7352Sv2 (m.in. konfiguracja Tagged&Untagged VLAN, Spanning Tree oraz LACP z poziomu interfejsu WWW oraz konsoli),
- Konfiguracja routerów HP (3Com) MSR 20-20 (z poziomu konsoli oraz interfejsu WWW),
- Konfiguracja routerów MikroTik (z poziomu konsoli oraz oprogramowania WinBox),
- Konfiguracja urządzeń ZyWall USG 5/20/20W/50/100 do pełnienia roli bramy zabezpieczającej oraz bramy VPN (z poziomu interfejsu WWW oraz konsoli),
- Konfiguracja różnorodnych urządzeń ADSL, routerów i Access Point'ów WiFi, itp.

Inne

- Instalacja, konfiguracja i administracja systemem wykonywania kopii zapasowych Amanda Network Backup,
- Instalacja i konfiguracja systemu CMS Joomla (ver. 1.5, 2.0, 2.5) do współpracy z Active Directory Services (Automatic Single Sign On & Group Membership),
- znajomość notacji UML.

3. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Wdrażanie technologii informatycznej w Urzędzie Miejskim w Wałbrzychu.
2. Administrowanie sprzętem komputerowym i innym systemu informatycznym Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu.
3. Administracja zasobami oprogramowania urzędu.
4. Administracja Polityką Bezpieczeństwa.
5. Monitorowanie i konserwacja aktywnych urządzeń sieciowych urzędu w budynkach Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu
6. Wprowadzanie i aktualizacja ewidencji sprzętu i oprogramowania będącego w zasobach urzędu.
7. Administracja zasobami wewnętrznego portalu Intranet.
8. Dobór i wdrażanie oprogramowania użytkowego i merytorycznego przy uwzględnieniu warunków technicznych i potrzeb użytkowników.
9. Administracja oprogramowaniem specjalistycznym, użytkowym i merytorycznym.
10. Stały nadzór nad systemem informatycznym, bieżąca kontrola bezpieczeństwa systemu, detekcja i analiza włamań, audyty aktualizacji.

4. Wymagane dokumenty i oświadczenia

1. Życiorys z przebiegiem pracy zawodowej, zawierający w szczególności informację o stażu pracy, potwierdzony własnoręcznym podpisem,
2. List motywacyjny potwierdzony własnoręcznym podpisem,
3. kopia dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie
4. kopia dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy: tj.
 - świadectwa pracy
 - w przypadku pozostawania w stosunku pracy- zaświadczenie o zatrudnieniu,zawierające okres zatrudnienia
 - dokument potwierdzający staż absolwencki z Powiatowego Urzędu Pracy
5. **Oświadczenie o treści:** „wyrażam zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji w Urzędzie Miejskim w Wałbrzychu zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2014.1182) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach

samorządowych (Dz.U. z 2014.1202)” potwierdzone własnoręcznym podpisem. Treść tego oświadczenia powinna być zawarta także w liście motywacyjnym oraz życiorysie z przebiegiem pracy zawodowej.

6. Oświadczenie o treści: „nie byłam (byłem) skazana (y) prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe” potwierdzone własnoręcznym podpisem,

7. Oświadczenie o treści „posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych” potwierdzone własnoręcznym podpisem.

Uwaga:

- Dokumenty składane w języku obcym muszą być przetłumaczone na język polski.

- Zgodnie z art.13 ust.2 pkt 4b ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r. informujemy, iż w miesiącu **czerwcu 2015 roku** wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Wałbrzychu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był wyższy niż 6%.

- Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę – zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.

5. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

Informatyk – to stanowisko administracyjno–biurowe, dla którego, w zakresie podstawowych zadań wynikających dla Biura Informatyki w Urzędzie Miejskim w Wałbrzychu, uwzględnia się pracę w terenie, poza biurem.

Pracownik zatrudniony na w/w stanowisku, poza pracą w terenie, wykonywać będzie prace biurowe z obsługą sprzętu przystosowanego do zadań np. monitor ekranowy, niszczarka, ksero, drukarka, telefon i fax. Pomieszczenia Biura spełniają wymagania w zakresie bezpieczeństwa pracy. Pomieszczenia biurowe spełniają warunki w zakresie oceny ryzyka zawodowego. Praca w pozycji siedzącej, przy obsłudze komputera powyżej 4 godzin dziennie.

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach ze wskazaniem jakiego stanowiska oferta dotyczy oraz podanym adresem zwrotnym w terminie do dnia **27 lipca 2015r** na adres: **Urząd Miejski w Wałbrzychu, Biuro Spraw Pracowniczych, Pl. Magistracki 1, 58 – 300 Wałbrzych.**

Oferty, które wpłyną do Urzędu Miejskiego po terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze nie będą rozpatrywane.

W terminie 7 dni po upływie terminu do złożenia dokumentów, określonego w ogłoszeniu o naborze, kandydaci, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostaną zaproszeni do drugiego etapu naboru.

Informację o wyniku naboru upowszechnia się w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu, Pl. Magistracki 1.

OPIS STANOWISKA PRACY

Nazwa i adres jednostki	Urząd Miejski w Wałbrzychu, Pl. Magistracki 1, 58-300 Wałbrzych
Nazwa stanowiska pracy	Informatyk
Komórka organizacyjna	Biuro Informatyki
Kod komórki	BI
Kategoria zaszeregowania	X-XV

CELE ISTNIENIA STANOWISKA PRACY	
Zapewnienie obsługi informatycznej w Urzędzie	

MIEJSCE W STRUKTURZE ORGANIZACYJNEJ	
Podlega:	Kierownik Biura Informatyki

ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ	
1. Wdrażanie technologii informatycznej w Urzędzie Miejskim w Wałbrzychu	
2. Administracja dostępem do internetu	
3. Administracja użytkowników	
4. Administrowanie sprzętem komputerowym i innym systemu informatycznego urzędu	
5. Naprawa sprzętu komputerowego	
6. Administracja zasobami oprogramowania urzędu	
7. Administracja Polityką Bezpieczeństwa.	
8. Monitorowanie i konserwacja aktywnych urządzeń sieciowych urzędu w budynkach Urzędu Miejskiego	
9. Wprowadzanie i aktualizacja ewidencji sprzętu i oprogramowania będącego w zasobach urzędu	
10. Administracja zasobami wewnętrznego portalu Intranet	
11. Dobór i wdrażanie oprogramowania użytkowego i merytorycznego przy uwzględnieniu warunków technicznych i potrzeb użytkowników	
12. Administracja oprogramowaniem specjalistycznym, użytkowym i merytorycznym:	

WYMOGI KWALIFIKACYJNE PODSTAWOWE	
Wymagane wykształcenie	Konieczne: średnie pożądane: informatyczne.
Wymagane uprawnienia	Zgodnie z zapisem pkt.2 ogłoszenia o naborze na stanowisko informatyka
Doświadczenie zawodowe	Zgodnie z zapisem pkt.1 ogłoszenia o naborze na stanowisko informatyka
Wymagana wiedza specjalistyczna	<ol style="list-style-type: none"> 1. Administrowanie oprogramowaniem Windows Serwer 2008-2013 2. Administrowanie systemami serwerowymi Unix / Linux 3. Znajomość technologii wirtualizacji systemów serwerowych. 4. Umiejętność administrowania popularnymi serwerami baz danych MySQL, MSSQL, PostgreSQL, Firebird i tworzenia prostych zapytań. 5. Dobra znajomość zagadnień sieciowych od konfiguracji urządzeń sieciowych do administrowania oprogramowaniem usług sieciowych (serwery smtp, dns, http, zapory sieciowe, ids itp).
Wymogi kwalifikacyjne dodatkowe	
Wymagane	1. Praca w zespole

umiejętności i zdolności	2. Dydaktyczne – pomoc użytkownikom systemu informatycznego
Zakres dostępu do informacji	