

Urząd Miejski w Wałbrzychu
Pl. Magistracki 1
ogłasza nabór kandydatów na stanowisko
informatyka
w Biurze Informatyki

1. Wymagania niezbędne

- wykształcenie wyższe o kierunku informatyka i minimum 1 rok stażu pracy 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 systemem 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:

1. Życiorys z przebiegiem pracy zawodowej, zawierający w szczególności informację o stażu pracy, zawierający aktualny numer telefonu kandydata - potwierdzony własnoręcznym podpisem,
2. List motywacyjny potwierdzony własnoręcznym podpisem,
3. Kserokopie świadectw ukończenia szkoły,
4. Kserokopie potwierdzeń ukończonych kursów, szkoleń,
5. Kserokopie świadectw pracy lub/ i zaświadczeń o zatrudnieniu.
6. Referencje (mile widziane),
7. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie 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 2014 r. poz. 1182) oraz ustawą z dnia

21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2014, poz.1202) potwierdzone własnoręcznym podpisem,

8. Oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe potwierdzone własnoręcznym podpisem,

9. Oświadczenie, że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych potwierdzone własnoręcznym podpisem.

Uwaga:

- Treść składanych przez kandydatów oświadczeń wymienionych w punkcie 4 musi być zgodna z treścią oświadczeń zawartych w ogłoszeniu o naborze,
- 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 o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2014, poz.1202), informujemy, iż w miesiącu styczeń 2015r 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%.

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 **28 lutego 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.