

OGŁOSZENIE
Dyrektora Sądu Rejonowego w Węgrowie
z dnia 29 czerwca 2018 r.

o konkursie na stanowisko informatyka
w Sądzie Rejonowym w Węgrowie
sygnatura A.Kd. – 103 – 51/18

Dyrektor Sądu Rejonowego w Węgrowie na podstawie ustawy z dnia 18 grudnia 1998 roku o pracownikach sądów i prokuratury (tj. Dz.U. 2018, poz. 577), oraz zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości w sprawie stanowisk i szczegółowych zasad wynagradzania urzędników i innych pracowników sądów i prokuratury oraz odbywania stażu urzędniczego z dnia 3 marca 2017 r. (Dz. U. 2017, poz. 485 ze zm.) ogłasza nabór w drodze konkursu na stanowisko informatyka w Sądzie Rejonowym w Węgrowie – 1 etat.

1. Nazwa i adres Sądu:

Sąd Rejonowy w Węgrowie, ul. Przemysłowa 20, 07-100 Węgrów

2. Oznaczenie konkursu:

Konkurs na stanowisko informatyka w Sądzie Rejonowym w Węgrowie - A.Kd.-103-51/18

3. Liczba wolnych stanowisk pracy:

1 etat w pełnym wymiarze czasu pracy

4. Do zakresu zadań na stanowisku należeć będzie, m.in.:

- 1) administrowanie systemami, programami, aplikacjami zainstalowanymi na serwerach oraz lokalną siecią komputerową oraz nadzór nad eksploatacją systemów;
- 2) wdrażanie i aktualizowanie procedur bezpieczeństwa informacji, czuwanie nad bezpieczeństwem przepływu informacji oraz zabezpieczenie systemu informatycznego przed nieuprawnionym pozyskaniem, w szczególności administracja bezpieczeństwem IT, ustawianie oraz monitorowanie zabezpieczeń na stacjach roboczych oraz identyfikacja potencjalnych zagrożeń;
- 3) wykrywanie i właściwe reagowanie na przypadki naruszenia bezpieczeństwa danych osobowych, w systemie teleinformatycznym;
- 4) tworzenie, weryfikacja i przechowywanie kopii bezpieczeństwa danych systemów serwerowych i sieciowych;
- 5) określanie potrzeb w zakresie zabezpieczenia systemów teleinformatycznych, z uwzględnieniem potrzeb kryptograficznej ochrony danych osobowych, w szczególności podczas ich przesyłania za pomocą urządzeń teletransmisji danych;
- 6) asystowanie i współpraca z zewnętrznymi specjalistami przy pracach instalacyjnych, konfiguracyjnych i naprawczych;

5. Wymagania konieczne:

Kandydować może osoba, która:

- 1) posiada pełną zdolność do czynności prawnych,
- 2) posiada nieposzlakowaną opinię,
- 3) nie była karana za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
- 4) przeciwko której nie jest prowadzone postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
- 5) posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- 6) ukończyła studia pierwszego stopnia lub studia drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie, na kierunku związanym z kształceniem w zakresie informatyki.

6. Wymagania dodatkowe:

- 1) staż pracy na stanowisku informatyka lub podobnym tj. zbliżony zakres czynności do zadań wymienionych w pkt 4;
- 2) znajomość metod optymalizacji zapytań baz danych;
- 3) zaawansowane administrowanie bazami danych (MS SQL Server);
- 4) umiejętność automatyzacji zadań (Powershell, cmd);
- 5) znajomość MS Exchange Server;
- 6) znajomość zagadnień z zakresu zarządzania systemami operacyjnymi MS Windows 7, 10;
- 7) znajomość zagadnień sieciowych związanych z administrowaniem siecią LAN i protokołów: DNS, IPv4 i IPv6, TCP, UDP;
- 8) znajomość administracji systemami serwerowymi typu Windows Server;
- 9) znajomość administracji technologiami wirtualizacyjnymi Hyper-V;
- 10) podstawy administracji systemami Linux/Unix;
- 11) dyspozycyjność;
- 12) rzetelność;
- 13) odpowiedzialność za podejmowane decyzje;
- 14) wysoki poziom wiedzy ogólnej i kultury osobistej;
- 15) umiejętność planowania i organizowania własnej pracy;
- 16) znajomość języka angielskiego (czytanie i rozumienie dokumentacji technicznej);
- 17) umiejętność analitycznego myślenia oraz rozwiązywania problemów;
- 18) umiejętność pracy pod presją czasu;
- 19) komunikatywność i zaangażowanie;
- 20) odporność na stres.

7. Wymagane dokumenty:

- 1) podanie o pracę ze wskazaniem sygnatury konkursu (A.Kd. – 103 – 51/18) skierowane do Dyrektora Sądu;
- 2) CV z przebiegiem nauki i pracy zawodowej;
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 4) oświadczenie kandydata, że nie jest prowadzone przeciwko kandydatowi postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
- 5) oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe;
- 6) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji;
- 7) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych;

- 8) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na określonym stanowisku;
- 9) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i doświadczenie zawodowe.

Dokumenty wymienione w pkt 1-8 winny być podpisane własnoręcznie przez kandydata.

Druki oświadczeń oraz kwestionariusz osobowy dla kandydata dostępne są na stronie internetowej sądu www.wegrow.sr.gov.pl w niniejszym konkursie.

8. Miejsce złożenia dokumentów:

Kandydaci składają wymagane dokumenty bezpośrednio w Oddziale Administracyjnym Sądu Rejonowego w Węgrowie lub przesyłają drogą pocztową (decyduje data stempla pocztowego) na adres Sądu Rejonowego w Węgrowie ul. Przemysłowa 20, 07 - 100 Węgrów, z zaznaczeniem sygnatury konkursu podanej w ogłoszeniu.

9. Termin składania dokumentów do dnia: 10 sierpnia 2018 r.

10. Konkurs składa się z trzech etapów:

etap pierwszy - polega na dokonaniu selekcji wstępnej zgłoszeń kandydatów pod kątem spełnienia wymogów formalnych przystąpienia do konkursu;

etap drugi - jest praktycznym sprawdzianem umiejętności;

etap trzeci - rozmowa kwalifikacyjna.

Termin przeprowadzenia II i III etapu konkursu oraz lista osób zakwalifikowanych do II i III etapu konkursu zostanie umieszczona na tablicy ogłoszeń w siedzibie Sądu Rejonowego w Węgrowie oraz na stronie internetowej Sądu Rejonowego w Węgrowie (www.wegrow.sr.gov.pl) – co najmniej na 7 dni przez ich rozpoczęciem.

Konkurs przeprowadzi komisja powołana przez Dyrektora Sądu.

*Proponowane wynagrodzenie **3000 zł miesięcznie brutto**,*

*Przewidywany termin zatrudnienia – **wrzesień 2018 r.***

11. Informacje dodatkowe

- 1) Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
- 2) Sąd Rejonowy w Węgrowie nie zwraca złożonych w toku postępowania konkursowego kserokopii złożonych dokumentów. Dokumenty konkursowe można odebrać osobiście w Oddziale Administracyjnym Sądu Rejonowego w Węgrowie. Dokumenty rekrutacyjne nie podlegają archiwizacji. Po upływie 12 miesięcy od zakończenia konkursu dokumenty rekrutacyjne podlegają komisijnemu zniszczeniu.
- 3) Komisja po przeprowadzeniu konkursu, w oparciu o jego wyniki może wyłonić rezerwową listę kandydatów. Rezerwowa lista kandydatów jest ważna do następnego konkursu, jednakże nie dłużej niż 12 miesięcy od przeprowadzenia ostatniego konkursu.
- 4) Osoba wyłonią w toku konkursu do zatrudnienia na stanowisko, przed nawiązaniem stosunku pracy zobowiązana jest do okazania oryginałów albo urzędowo potwierdzonych odpisów dokumentów złożonych w konkursie.

Sąd Rejonowy w Węgrowie zastrzega sobie możliwość unieważnienia niniejszego konkursu w każdym czasie jego trwania bez podawania przyczyny.

DYREKTOR
Sądu Rejonowego w Węgrowie
Tomasz Salach