

Świętokrzyski Urząd Wojewódzki w Kielcach

Dyrektor Generalny

poszukuje kandydata na stanowisko
informatyka wojewódzkiego
w **Biurze Dyrektora Generalnego**

Liczba lub wymiar etatu: 1

Główne obowiązki:

1. Opracowywanie i aktualizowanie strategii i założeń komputeryzacji w Świętokrzyskim Urzędzie Wojewódzkim oraz ich realizacja stosownie do posiadanych środków.
2. Nadzór nad zapewnieniem sprawności technicznej sprzętu komputerowego i urządzeń towarzyszących eksploatowanych w Świętokrzyskim Urzędzie Wojewódzkim
3. Wspieranie rozwoju technologii informatycznych wykorzystywanych w Świętokrzyskim Urzędzie Wojewódzkim oraz rozbudowa i modernizacja eksploatowanego sprzętu, urządzeń towarzyszących i sieci komputerowej.
4. Opiniowanie inwestycji informatycznych w Świętokrzyskim Urzędzie Wojewódzkim oraz w jednostkach pozostających w bezpośredniej podległości Wojewody Świętokrzyskiego.
5. Nadzór nad funkcjonowaniem systemu lub sieci teleinformatycznej oraz z przestrzeganiem zasad i szczególnych wymagań bezpieczeństwa systemu lub sieci teleinformatycznej służących do wytwarzania, przechowywania, przetwarzania lub przekazywania informacji niejawnych oraz danych osobowych w Świętokrzyskim Urzędzie Wojewódzkim.
6. Negocjowanie warunków i zawieranie umów dotyczących informatyzacji Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego oraz jednostek podległych Wojewodzie Świętokrzyskiemu.
7. Koordynacja wdrażania zastosowań e-Government, Platformy e-Urząd Wojewódzki oraz innych projektów w działalności Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego.
8. Nadzór nad wykorzystaniem informatyki w czynnościach kancelaryjnych określonych w rozdziale XV instrukcji kancelaryjnej dla zespolonej administracji rządowej w województwie określonej Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji.

Wykształcenie: wyższe magisterskie informatyczne

Wymagania konieczne:

- 3-letni staż pracy,
- znajomość ustawy o ochronie informacji niejawnych,
- znajomość ustawy o ochronie danych osobowych,
- znajomość ustawy o dostępie do informacji publicznej,
- znajomość ustawy Prawo zamówień publicznych,
- znajomość przepisów z zakresu instrukcji kancelaryjnej,
- znajomość kodeksu postępowania administracyjnego,
- znajomość ustawy o administracji rządowej w województwie,
- znajomość systemów: Microsoft Windows Serwer, Unix i sieci opartych o te systemy oraz baz danych: Oracle, Informix, MS SQL

Wymagania pożądane:

- znajomość języka obcego,
- zdolność analitycznego myślenia i logicznego wnioskowania oraz jasnego prezentowania wniosków i opinii,
- umiejętność samodzielnego podejmowania decyzji,
- umiejętność sprawnej organizacji pracy,
- umiejętność kierowania zespołem.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- kopia pierwszych trzech stron dowodu osobistego lub kopia nowego dowodu osobistego,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- oświadczenia kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- życiorys i list motywacyjny.

Kopie innych dokumentów i oświadczenia:

- kopie świadectw pracy,

Dokumenty należy składać w terminie do 25 listopada 2006 r. osobiście w Biurze Obsługi Klienta lub za pośrednictwem poczty pod adresem:

**Świętokrzyski Urząd Wojewódzki
Al. IX Wieków Kielc 3
25-516 Kielce**

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (41) 342-18-91

Uwaga: Oferty bez podanego numeru ogłoszenia (w liście motywacyjnym) nie będą rozpatrywane.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie postępowania kwalifikacyjnego. Nadesłanych dokumentów nie odsyłamy. Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone po upływie 2 tygodni od zakończenia procedury rekrutacji.