



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>07</b> listopada 2016	1	1	archiwalny	 

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## główny specjalista

do spraw: programowania  
w Wydziale Informatyki

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

**Rzeszów**

**ADRES URZĘDU:**

**Rzeszów, ul. Jana III Sobieskiego 10**

### WARUNKI PRACY

- Praca w siedzibie Urzędu
- Praca przy komputerze
- Wykonywanie zadań pod presją czasu
- Możliwe krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe

### ZAKRES ZADAŃ

- Projektowanie i programowanie aplikacji oraz systemów informatycznych, tworzenie oprogramowania wspomagającego pracę wydziałów Urzędu
- Udoskonalanie i modyfikacja oraz zabezpieczanie kodów źródłowych aplikacji w zakresie powierzonych zadań
- Tworzenie i archiwizowanie dokumentacji oprogramowania oraz opracowywanie instrukcji obsługi dla użytkowników

### WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe informatyczne
- doświadczenie zawodowe: 3 lata w programowaniu obiektowym
- Znajomość języka angielskiego na poziomie umożliwiającym rozumienie literatury przedmiotu
- Praktyczna znajomość przynajmniej jednego z wymienionych języków programowania: C#, VB.NET, Java
- Podstawowa znajomość systemów operacyjnych
- Znajomość ustawy o statystyce publicznej
- Znajomość ustawy o służbie cywilnej
- Znajomość ustawy o ochronie danych osobowych
- Wykorzystanie wiedzy i doskonalenie zawodowe
- Rzetelność
- Zorientowanie na osiąganie celów oraz dobra organizacja własnej pracy
- Umiejętność współpracy

- Umiejętność komunikacji interpersonalnej i pisemnej
- Umiejętność myślenia analitycznego
- Kreatywność
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Znajomość środowiska ASP.NET
- Znajomość JavaScript, jQuery, HTML5
- Znajomość narzędzi wytwórczych np. SVN, Maven
- Znajomość CSS3

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 07 listopada 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Urząd Statystyczny w Rzeszowie  
ul. Jana III Sobieskiego 10  
35 - 959 Rzeszów  
z dopiskiem „Oferta pracy nr 7/2016”

## INNE INFORMACJE:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie wynosi co najmniej 6%.

Dokumenty aplikacyjne mogą być składane tylko w formie pisemnej w sekretariacie Urzędu lub za pośrednictwem poczty.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną poinformowani telefonicznie o terminie kolejnego etapu rekrutacji. Oferty złożone po terminie (decyduje data stempla pocztowego) oraz oferty kandydatów, którzy nie zostali zakwalifikowani zostaną komisyjnie zniszczone po zakończeniu procedury naboru.

Do składania dokumentów zachęcamy osoby niepełnosprawne.

Wymagane oświadczenia muszą być własnoręcznie podpisane.

## LEGENDA



### **Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.



### **Zastępstwo**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.