

**PREZYDENT MIASTA ŚWIĘTOCHŁOWICE**

**ogłasza nabór kandydatów  
na wolne stanowisko urzędnicze:  
Główny Specjalista w Biurze Informatyki**

**w Urzędzie Miejskim w Świętochłowicach  
ul. Katowicka 54**

**I. WYMOGI KWALIFIKACYJNE**

**1. Wymagania niezbędne:**

- wykształcenie wyższe o kierunku informatycznym,
- co najmniej czteroletni staż pracy,
- znajomość przepisów prawa: ustawa o samorządzie gminnym, ustawa o samorządzie powiatowym, ustawa o pracownikach samorządowych, kodeks postępowania administracyjnego,
- bardzo dobra znajomość obsługi sprzętu komputerowego, urządzeń peryferyjnych i sieciowych
- praktyczna znajomość środowisk Windows,
- praktyczna znajomość zagadnień sieciowych, konfiguracji sieci oraz pojęć związanych z bezpieczeństwem sieci,
- praktyczna znajomość pakietu MS Office,
- dobra orientacja w produktach branży informatycznej,
- znajomość języka angielskiego w stopniu umożliwiającym korzystanie z dokumentacji technicznej dotyczącej obsługi komputera,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- co najmniej roczne udokumentowane doświadczenie w pracy na stanowisku informatyka,
- znajomość technologii wirtualizacji,
- znajomość środowiska Active Directory,
- znajomość i doświadczenie w pracy z macierzami dyskowymi,
- kursy, szkolenia związane z zakresem zadań,
- prawo jazdy kat B.

**II. ZAKRES CZYNNOŚCI, UPRAWNIENI I ODPOWIEDZIALNOŚCI**

1. Kompleksowe utrzymywanie sprawności zasobów informatycznych, w szczególności: nadzór nad sprzętem komputerowym, oprogramowaniem systemowym i narzędziowym, instalacja systemów operacyjnych, oprogramowania
2. Zapewnienie bezpieczeństwa systemów sieci teleinformatycznych w urzędzie
3. Prowadzenie ewidencji sprzętu komputerowego i programów komputerowych stosowanych i dopuszczonych do stosowania w Urzędzie
4. Archiwizacja systemów, aplikacji i baz danych oraz odtwarzanie danych archiwalnych w sytuacjach awaryjnych
5. Udział w pracach związanych z modernizacją infrastruktury teleinformatycznej Urzędu
6. Udział w pracach związanych z inwentaryzacją oraz likwidacją sprzętu komputerowego
7. Pomoc użytkownikom w zakresie obsługi systemów i programów komputerowych oraz sprzętu komputerowego.

### III. WARUNKI ZATRUDNIENIA

- pierwsza umowa o pracę (pełny etat) z wyłonionym w naborze kandydatem zostanie zawarta na czas określony z możliwością wcześniejszego jej rozwiązania z zachowaniem okresu wypowiedzenia,
- pełny wymiar czasu pracy,
- miejsce pracy - Świętochłowice, ul. Katowicka 54,
- praca przy stanowisku komputerowym, wymagająca współpracy z innymi komórkami Urzędu; praca o wysokim stopniu samodzielności.

Urząd Miejski w Świętochłowicach w miesiącu kwietniu br. ~~osiągnął~~/nie osiągnął wskaźnik/a zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych.

### I. WYMAGANE DOKUMENTY

1. List motywacyjny
2. Kwestionariusz osobowy
3. Życiorys
4. Kserokopie świadectw pracy, poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem lub oświadczenie kandydata w przypadku trwającego stosunku pracy
5. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz posiadane kwalifikacje zawodowe, poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem
6. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do realizacji procesu naboru, zgodnie z art. 6 ust 1 litera a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych)  
**UWAGA – brak zgody uniemożliwi Administratorowi Danych przetwarzanie przesłanej aplikacji**
7. Oświadczenie o nie prowadzeniu działalności gospodarczej lub o charakterze prowadzonej działalności gospodarczej
8. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych
9. Oświadczenie kandydata, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe

### IV. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

Oferty wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć w terminie do 30. X. 2018r w Urzędzie Miejskim w Świętochłowicach ul. Katowicka 54 w pok. 315 w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze Głównego Specjalisty w Biurze Informatyki**”, nr ref. 61/BINF/2018. W przypadku ofert nadsyłanych pocztą o dacie złożenia decyduje data stempla pocztowego. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

### V. ZASADY PRZEPROWADZANIA PROCEDURY REKRUTACYJNEJ

Procedura rekrutacyjna obejmuje analizę dokumentów aplikacyjnych, przeprowadzenie testów oraz rozmów kwalifikacyjnych. O terminie i miejscu przeprowadzenia testów i rozmów kwalifikacyjnych kandydaci spełniający wymogi formalne określone w niniejszym ogłoszeniu będą informowani telefonicznie lub listownie.

Informacja o wyniku naboru podana zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim.

Dodatkowych informacji o naborze udziela Wydział Organizacyjny i Kadr Urzędu Miejskiego w Świętochłowicach tel. 032/ 3491 842.

PREZYDENT MIASTA

  
Dawid Kostemski