

PREZYDENT MIASTA ŚWIĘTOCHŁOWICE

ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze: Informatyk w Wydziale Informatyki

w Urzędzie Miejskim w Świętochłowicach
ul. Katowicka 54

I. WYMOGI KWALIFIKACYJNE

1. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe lub średnie o kierunku informatycznym
- 3 lata doświadczenia zawodowego, w przypadku posiadania wykształcenia średniego,
- praktyczna znajomość przepisów i ustaw: ustawa o samorządzie gminnym, ustawa o samorządzie powiatowym, ustawa o pracownikach samorządowych, Kodeks Postępowania Administracyjnego,
- bardzo dobra znajomość obsługi sprzętu komputerowego, urządzeń peryferyjnych, sieciowych, umiejętność ich instalacji i konfiguracji,
- praktyczna znajomość środowisk Windows,
- praktyczna znajomość zagadnień sieciowych, konfiguracji sieci oraz pojęć związanych z bezpieczeństwem sieci,
- praktyczna znajomość pakietu biurowego MS Office
- orientacja w produktach branży informatycznej,
- znajomość języka angielskiego umożliwiającego 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 1 rok pracy w administracji publicznej,
- znajomość technologii wirtualizacji,
- znajomość środowiska Active Directory
- cechy osobowości: pracowitość, elastyczność, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, kreatywność, rzetelność, odpowiedzialność.

II. ZAKRES CZYNNOŚCI, UPRAWNIEN I ODPOWIEDZIALNOŚCI:

1. Zakres czynności:

- kompleksowe utrzymanie sprawności zasobów informatycznych, w szczególności: nadzór nad sprzętem komputerowym, oprogramowaniem systemowym i narzędziowym, instalacja systemów operacyjnych, oprogramowania,
- zapewnienie bezpieczeństwa systemów sieci teleinformatycznych w urzędzie,
- prowadzenie ewidencji sprzętu komputerowego i programów komputerowych stosowanych i dopuszczonych do stosowania w Urzędzie,
- archiwizacja systemów, aplikacji i baz danych oraz odtwarzanie danych archiwalnych w sytuacjach awaryjnych,
- udział w pracach związanych z modernizacją infrastruktury teleinformatycznej Urzędy,
- udział w pracach związanych z inwentaryzacją oraz likwidacją sprzętu komputerowego,
- 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.

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

IV. WYMAGANE DOKUMENTY

1. List motywacyjny
2. Kwestionariusz osobowy
3. Życiorys
4. Kserokopie świadectw pracy, poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem lub oświadczenie kandydata w przypadku trwającego stosunku pracy
5. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz posiadane kwalifikacje zawodowe, poświadczane 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)
UWAGA - brak zgody uniemożliwi Administratorowi Danych przetwarzanie przesłanej aplikacji
7. Oświadczenie kandydata, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
8. Oświadczenie o nieprowadzeniu działalności gospodarczej lub o charakterze prowadzonej działalności gospodarczej
9. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych

V. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

Oferty wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć w terminie do 6 marca 2023r. w Urzędzie Miejskim w Świętochłowicach ul. Katowicka 54 w pok. 122 w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze Informatyka w Wydziale Informatyki w Urzędzie Miejskim w Świętochłowicach”, nr ref. 5/INF/2023. W przypadku ofert nadsyłanych pocztą o dacie złożenia decyduje data stempla pocztowego. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

VI. 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 mailowo.

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

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

PREZIDENT MIASTA
Daniel Bajer