

PREZYDENT MIASTA ŚWIĘTOCHŁOWICE

ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze Referenta w Wydziale Informatyki ul. Katowicka 54

I. WYMOGI KWALIFIKACYJNE

1. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie średnie,
- co najmniej 2-letni staż pracy,
- znajomość przepisów i ustaw: ustawa o pracownikach samorządowych, ustawa o samorządzie gminnym, ustawa o samorządzie powiatowym, Kodeks Postępowania Administracyjnego,
- bardzo dobra znajomość obsługi sprzętu komputerowego, urządzeń peryferyjnych, sieciowych, umiejętność ich instalacji
- praktyczna znajomość środowisk Windows,
- podstawowa 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:

- staż pracy w jednostce samorządu terytorialnego
- umiejętność posługiwania się softwareowymi narzędziami diagnostycznymi,
- umiejętność posługiwania się testerami i aparaturą kontrolno-pomiarową w zakresie diagnozowania uszkodzeń sprzętu komputerowego,
- umiejętność posługiwania się dokumentacją techniczną,
- kursy, szkolenia związane z zakresem zadań,
- prawo jazdy kat. B
- umiejętność pracy w zespole, organizacji pracy własnej i samodzielnego wykonywania zadań,
- cechy osobowości: samodzielność, dokładność, systematyczność, odpowiedzialność za powierzone zadania, komunikatywność.

II. ZAKRES CZYNNOŚCI, UPRAWNIENI I ODPOWIEDZIALNOŚĆ

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

Urząd Miejski w Świętochłowicach w miesiącu *Maj* 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 osobowych)
UWAGA – brak zgody uniemożliwi Administratorowi Danych przetwarzanie przesłanej aplikacji
7. Oświadczenie o nieprowadzeniu 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

V. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

Oferty wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć w terminie do..... *20 czerwca 2023r.* w Urzędzie Miejskim w Świętochłowicach ul. Katowicka 54 w pok. 122 w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze Referenta w Wydziale Informatyki**”, nr ref. *13*./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.

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

Dodatkowych informacji o naborze udziela Wydział Organizacyjny - Referat Kadr Urzędu Miejskiego w Świętochłowicach tel. 032/ 3491 841.

Sekretarz Miasta
Katarzyna Zyga

PREZYDENT MIASTA
Daniel Beyer