

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze do spraw
obsługi informatycznej w Biurze Informatyki w Urzędzie Miejskim w Strzelcach Opolskich

**Burmistrz Strzelec Opolskich ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze
do spraw obsługi informatycznej w Biurze Informatyki
w Urzędzie Miejskim w Strzelcach Opolskich**

Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) wykształcenie średnie lub wyższe o kierunku informatyka lub pokrewne umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku.

Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość procedur stosowanych w administracji samorządowej ze szczególnym uwzględnieniem przepisów o informatyzacji sektora publicznego oraz ustawy o ochronie danych osobowych, w szczególności: ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, ustawy o dostępie do informacji publicznej; ponadto znajomość ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy Kodeks postępowania administracyjnego,
- 2) dobra znajomość zagadnień informatycznych oraz praktyczna znajomość zagadnień technicznych związanych ze sprzętem komputerowym oraz sprzętem sieciowym,
- 3) umiejętność administrowania systemami z rodziny Microsoft Windows Server oraz Linux,
- 4) umiejętność administracji serwerów: dhcp, dns, Active Directory,
- 5) praktyczna znajomość budowy i działania sprzętu komputerowego oraz jego serwisowania,
- 6) znajomość zagadnień związanych z bezpieczeństwem i ochroną danych przetwarzanych w systemach informatycznych,
- 7) bardzo dobra znajomość oprogramowania biurowego,
- 8) mile widziane doświadczenie na stanowisku informatyka lub administratora sieci,
- 9) znajomość języków obcych – umożliwiającą czytanie dokumentacji technicznych,
- 10) cechy osobowości- komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, zaangażowanie, kreatywność, samodzielność, dyspozycyjność, wysoka kultura osobista,

Zakres wykonywanych zadań:

- 1) obsługa zgłoszeń dotyczących awarii i usterek sprzętu komputerowego i oprogramowania;
- 2) instalacja sprzętu komputerowego, urządzeń peryferyjnych, systemów operacyjnych i oprogramowania stanowiskowego;
- 3) konfiguracja stacji roboczych adekwatnie do potrzeb stanowisk pracy;
- 4) przygotowywanie środowiska stacji roboczych do współpracy z kontrolerem domeny;
- 5) prowadzenie ewidencji sprzętu komputerowego, systemów i programów użytkowych oraz licencji;
- 6) realizacja procedur bezpieczeństwa w zakresie sprzętu komputerowego i oprogramowania ustalonych w polityce bezpieczeństwa Urzędu;
- 7) konfiguracja sprzętu sieciowego;
- 8) aktualizacja oraz okresowa inwentaryzacja dokumentacji dot. infrastruktury IT;
- 9) administrowanie serwisami internetowymi;
- 10) prowadzenie dokumentacji dot. komórki organizacyjnej (postępowania z zakresu zamówień, itp.).

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) praca w budynku Urzędu Miejskiego w Strzelcach Opolskich, Plac Myśliwca 1 parter, w budynku brak windy, w pełnym wymiarze czasu pracy, w równoważnym systemie czasu pracy, stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze, praca w zespole, wymagane przemieszczanie się w terenie;
- 2) w miesiącu lipcu 2022 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w Urzędzie Miejskim w Strzelcach Opolskich w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych nie wynosi co najmniej 6%.

Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) CV z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,
- 3) kserokopia dokumentów potwierdzających:
 - a) wykształcenie (dyplom ukończenia szkoły),
 - b) staż pracy (np. świadectwo pracy),
 - c) posiadane kwalifikacje, umiejętności (uprawnień, dyplomów, zaświadczeń itp.),
- 4) kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie dostępny do pobrania na stronie (www.bip.strzelceopolskie.pl) lub w Referacie Kadr, Kontroli Zarządczej i Nadzoru Właścicielskiego,
- 5) klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych kandydata ubiegającego się o zatrudnienie (druk klauzuli dostępny do pobrania na stronie www.bip.strzelceopolskie.pl),
- 6) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych, oświadczenie kandydata, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego, oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii, oświadczenie

kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, ([druki oświadczeń dostępne do pobrania na stronie www.bip.strzelceopolskie.pl](#)),

- 7) kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (w przypadku osób niepełnosprawnych, które zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych).*

Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach w: **Punkcie Obsługi Klienta Urzędu Miejskiego w Strzelcach Opolskich, parter budynku, Plac Myśliwca 1, 47-100 Strzelce Opolskie** lub pocztą na adres: **Urząd Miejski w Strzelcach Opolskich, Referat Kadr, Kontroli Zarządczej i Nadzoru Właścicielskiego, 47-100 Strzelce Opolskie Plac Myśliwca 1** z dopiskiem: „*Nabór na stanowisko urzędnicze ds. obsługi informatycznej*” **w terminie do dnia 12.09.2022 r. do godziny 17⁰⁰.**

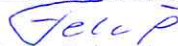
Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Osoby spełniające wymagania formalne zakwalifikowane do następnego etapu zostaną poinformowane telefonicznie o dalszej procedurze postępowania kwalifikacyjnego.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie podmiotowej Urzędu Miejskiego w Strzelcach Opolskich w Biuletynie Informacji Publicznej – www.bip.strzelceopolskie.pl zakładka „Nabór kandydatów na stanowiska urzędnicze” oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 77/404 93 56.

* w przypadku osób niepełnosprawnych.

Zastępca Burmistrza Strzelce Opolskich


Maria Feliniak