Prezydent Miasta Jastrzębie-Zdrój
na podstawie art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r.
o pracownikach samorządowych
(Dz.U.2014.1202 j.t.)
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

I. Nazwa i adres jednostki:

Urząd Miasta Jastrzębie-Zdrój, al. Józefa Piłsudskiego 60, 44-335 Jastrzębie-Zdrój

II. Określenie stanowiska urzędniczego:

Podinspektor w Wydziale Informatyki – 1 etat

Informuję, że wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6% w związku z powyższym pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby niepełnosprawne, o ile znajdują się w gronie 5 najlepszych kandydatów spełniających wymagania niezbędne i w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe. Kandydat, który zamierza skorzystać z tych uprawnień obowiązany jest złożyć wraz z dokumentami kserokopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

III. Kandydat przystępujący do naboru winien spełniać następujące wymagania

niezbędne:

- wyższe informatyczne lub pokrewne, wyższe techniczne oraz studia podyplomowe o kierunku informatycznym lub wyższe techniczne i kwalifikacje informatyczne potwierdzone stosownymi poświadczeniami
- znajomość systemów operacyjnych z rodziny Windows, Linux
- znajomość oprogramowania biurowego (MS Office / OpenOffice)
- znajomość zagadnień z zakresu eksploatacji i budowy urządzeń komputerowych
- znajomość zagadnień dotyczących sieci komputerowych LAN
- znajomość języka angielskiego w stopniu umożliwiającym swobodne czytanie dokumentacji technicznej
- niekaralność

dodatkowe:

- doświadczenie zawodowe: staż pracy na stanowisku informatyka
- umiejętność administrowania serwerami z rodziny Windows, Linux
- znajomość zagadnień z zakresu systemów zarządzania bezpieczeństwem informacji oraz z zakresu bezpieczeństwa systemów informatycznych
- znajomość ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy o podpisie elektronicznym
- znajomość zagadnień z zakresu łączności
- prawo jazdy kategorii B
- rzetelność, samodzielność, kreatywność
- komunikatywność, umiejętność analizy i rozwiązywania problemów użytkowników systemów informatycznych
- umiejętność pracy w zespole, kultura osobista

IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku podinspektora

- wsparcie informatyczne pracowników innych wydziałów w zakresie prawidłowej eksploatacji systemów teleinformatycznych
- administracja eksploatowanymi systemami informatycznymi
- nadzór nad prawidłową eksploatacją, konfiguracja, konserwacja, drobne naprawy sprzętu komputerowego, telefonicznego i kserograficznego
- udział we wdrażaniu nowych rozwiązań informatycznych
- ciągłe doskonalenie wiedzy z zakresu eksploatowanych urządzeń i systemów teleinformatycznych

V. Dokumenty składane przez kandydata winny zawierać:

- podanie podpisane własnoręcznie przez kandydata;
- życiorys lub CV (wraz z opisem przebiegu praktyki zawodowej, dane kontaktowe);
- oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie;
- kserokopię dyplomu potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez kandydata;
- inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, referencje.

VI. Dokumenty należy składać w Urzędzie Miasta Jastrzębie Zdrój, pokój 020A w terminie do 13 listopada 2015 roku do godz. 14:00

Dokumenty winny być złożone w zamkniętej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem kandydata z dopiskiem „Nabór na stanowisko urzędnicze podinspektora w Wydziale Informatyki".

VII. Informacja o wynikach wstępnej selekcji - I etap naboru oraz o terminie II etapu zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta.

VIII. Kandydat wyłoniony w drodze konkursu zostanie zatrudniony na czas określony, nieprzekraczający sześciu miesięcy, po uzyskaniu pozytywnej oceny z egzaminu kończącego służbę przygotowawczą i uzyskaniu pozytywnej oceny jego pracy - na czas określony 1 roku, po uzyskaniu kolejnej pozytywnej oceny - na czas nieokreślony.