

PMZ.2110.7.2023

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko pracy

Prezydent Miasta Ciechanów ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta Ciechanów, Plac Jana Pawła II 6

Informatyk Referat ds. Procesów IT (nazwa stanowiska pracy - wydział)

1. Warunki pracy: umowa o pracę,

stanowisko pracy znajduje się na parterze w budynku Urzędu Miasta przy ul. Wodnej 1, budynek bez windy.

2. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych wynosi mniej niż 6 %.

3. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie lub państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, (w przypadku osób nie posiadających obywatelstwa polskiego konieczna jest znajomość języka polskiego potwierdzona dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej);
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy na ww. stanowisku;
- 5) wykształcenie minimum wyższe informatyczne;
- 6) co najmniej 3 lata stażu pracy;
- 7) nieposzlakowana opinia.

4. Wymagania dodatkowe:

- 1) odpowiedzialność, systematyczność, dokładność;
- 2) komunikatywność;
- 3) umiejętność pracy w zespole;
- 4) staranność i wnikliwość w przygotowywaniu dokumentów;
- 5) prawo jazdy kat. B.

5. Zakres wykonywanych zadań związany będzie z:

- 1) Prowadzenie ewidencji, odpowiednie oznakowanie sprzętu i oprogramowania komputerowego będącego na stanie Urzędu;
- 2) Administrowanie Biuletynem Informacji Publicznej Gminy Miejskiej Ciechanów;
- 3) Nadzór nad poprawnym wprowadzaniem dokumentów do Biuletynu Informacji Publicznej przez wydziały/referaty merytoryczne zgodnie z WCAG 2.1;
- 4) Nadawanie i odbieranie uprawnień do systemów Urzędu Miasta Ciechanów oraz prowadzenie ewidencji „karta użytkownika systemów IT”;
- 5) Administrowanie serwerami i sieciowymi systemami operacyjnymi pracującymi w Urzędzie, prowadzenie bieżącego nadzoru nad prawidłowym i bezawaryjnym funkcjonowaniem systemów informatycznych Urzędu;
- 6) Wdrażanie i utrzymanie technologii informatycznych w poszczególnych obszarach funkcjonowania Urzędu;
- 7) Administrowanie serwerami i systemami dotyczącymi bezpieczeństwa danych – oprogramowanie antywirusowe, szyfrowanie danych na urządzeniach przenośnych;

- 8) Administrowanie systemem do zarządzania komputerami, serwerami, urządzeniami peryferyjnymi i sieciowymi;
- 9) Administrowanie systemem do tworzenia kopii zapasowych serwerów i danych urzędowych, prowadzenie bieżącego nadzoru nad prawidłowym i cyklicznym wykonywaniem kopii zapasowych;
- 10) Prowadzenie ewidencji i współpraca z Wydziałem Organizacyjnym przy corocznej likwidacji sprzętu i oprogramowania IT;
- 11) Bieżąca obsługa informatyczna poszczególnych komórek organizacyjnych Urzędu;
- 12) Wspieranie i pomoc użytkownikom systemów informatycznych Urzędu;
- 13) Wykonywanie napraw sprzętu komputerowego i konfigurowaniem systemów operacyjnych i instalacją oprogramowania;
- 14) Wdrażanie i utrzymanie technologii informatycznych w poszczególnych obszarach funkcjonowania Urzędu;
- 15) Przygotowywanie specyfikacji technicznych w zakresie zakupu nowego sprzętu i oprogramowania;
- 16) Nadzór nad prawidłowym działaniem systemu „Źródło”, PESEL CEPIK oraz wspieranie pracowników Urzędu w zgłaszaniu problemów z działaniem aplikacji;

6. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny;
- 2) CV;
- 3) kwestionariusz osobowy dla kandydata do pracy;
- 4) kserokopie świadectw pracy lub inne dokumenty potwierdzające doświadczenie zawodowe;
- 5) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie;
- 6) dokumenty, które mogą być złożone alternatywnie przez kandydata (kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach związanych z ww. zakresem);
- 7) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalające na wykonywanie pracy na danym stanowisku;
- 8) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 9) zgoda na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w Biurze Obsługi Interesanta ul. Wodna 1 lub pocztą w zaklejonej kopercie z dopiskiem:

**Dotyczy naboru na stanowisko:
Informatyk
Referat ds. Procesów IT
w terminie do dnia 9 października 2023 roku**

Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Ciechanów: bip.umciechanow.pl

Ciechanów, dnia 22 września 2023 roku

**Prezydent Miasta Ciechanów
Krzysztof Kosiński**