

Kd.0864/84/08
30/07/2008

PREZYDENT MIASTA RADOMIA
ogłasza nabór na stanowisko INFORMATYKA
w Biurze Teleinformatycznym Urzędu Miejskiego w Radomiu.
(BIT-2/2008)

Główne obowiązki:

- serwis oraz konserwacja komputerów i drukarek;
- instalacja i konfigurowanie oprogramowania biurowego (Windows, Office itp.);
- nadzór nad eksploatacją programów użytkowych wykorzystywanych w urzędzie;
- wdrażanie nowych rozwiązań usprawniających wykorzystanie istniejącego sprzętu i oprogramowania;
- bieżąca pomoc pracownikom w zakresie obsługi sprzętu i oprogramowania.

Wykształcenie – wymagane wyższe o profilu informatycznym.

Wymagania konieczne:

- znajomość budowy i funkcjonowania sieci LAN / WAN / WLAN;
- bardzo dobra znajomość MS Windows, MS Office;
- bardzo dobra znajomość budowy sprzętu komputerowego;
- znajomość języka angielskiego na poziomie pozwalającym czytanie dokumentacji;
- samodzielność w wykonywaniu zadań, umiejętność pracy w zespole i otwartość na zdobywanie nowej wiedzy;
- umiejętność tworzenia zapytań SQL;
- znajomość HTML i PHP;
- podstawy konfigurowania oprogramowania sieciowego;
- dobra znajomość zagadnień związanych z instalacją, konfiguracją i administracją systemami operacyjnymi MS Windows.

Wymagania pożądane:

- znajomość funkcjonowania sieci Novell;
- umiejętność dobrej organizacji czasu pracy;
- umiejętność pracy w sytuacjach stresowych;
- komunikatywność, bezkonfliktowość;

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- życiorys (CV);
- kserokopia dowodu osobistego albo oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- kserokopie świadectw pracy;
- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach;
- referencje (w przypadku posiadania takich);
- oryginał kwestionariusza osobowego (do pobrania w Internecie na stronie www.bip.radom.pl w zakładce: ogłoszenia, zatrudnienie);
- własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,

- własnoręcznie podpisane oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
- własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

Dokumenty należy s k ł a d a ć w terminie do:

- **14 dni od daty ukazania się ogłoszenia, pod adresem : Urząd Miejski w Radomiu, ul. Kilińskiego 30, Biuro Kadr i Szkoleń, pokój nr 104 z dopiskiem na kopercie „ Oferta pracy BIT- 2-2008”.**

Inne informacje:

- oferty osób nie zakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone;
- osoby, których oferty zostaną odrzucone, nie będą powiadamiane;
- oferty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane;
- otrzymanych dokumentów nie odsyłamy;
- informacje o wstępnej weryfikacji oraz wyniku naboru będą umieszczone na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Radomiu, ul. Kilińskiego 30.

Nabór zostanie przeprowadzony zgodnie z Regulaminem naboru na wolne stanowiska urzędnicze, wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim oraz wolne stanowiska kierowników jednostek podległych Prezydentowi Miasta Radomia zatwierdzonego Zarządzeniem Prezydenta Miasta Radomia nr 415/2005 z dnia 11 października 2005 r.