

Kd. 210.1.10.2015
16.02.2015 r.

PREZYDENT MIASTA RADOMIA
ogłasza nabór na stanowisko INFORMATYKA w REFERACIE DS. WSPARCIA
UŻYTKOWNIKÓW w Wydziale Teleinformatycznym
Urzędu Miejskiego w Radomiu (WT-1-2015)

Główne obowiązki:

- zapewnienie prawidłowego funkcjonowania sprzętu komputerowego, urządzeń peryferyjnych i oprogramowania biurowego na stanowiskach pracy pracowników Urzędu;
- nadzór nad wykonywaniem serwisu gwarancyjnego i pogwarancyjnego sprzętu komputerowego oraz urządzeń peryferyjnych;
- bezpośrednio wsparcie użytkowników w zakresie:
 - instalacji i konfiguracji sprzętu komputerowego, urządzeń peryferyjnych, oprogramowania biurowego oraz poczty elektronicznej;
 - udzielania pomocy w przypadku problemów związanych z eksploatacją stacji roboczych, urządzeń peryferyjnych, w tym naprawy bieżące, a także oprogramowania;
 - problemów związanych z użytkowaniem infrastruktury sieciowej;
 - organizowania doraźnych szkoleń w zakresie obsługi sprzętu komputerowego i oprogramowania biurowego;
 - konfiguracja profili użytkowników na sprzęcie komputerowym;
- udzielanie użytkownikom bieżącej pomocy technicznej w zakresie użytkowanych aplikacji oraz sprzętu teleinformatycznego;
- administrowanie oprogramowaniem oraz systemami znajdującymi się na stacjach roboczych;
- wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora Wydziału.

Warunki pracy:

- praca wymaga sprawnego przemieszczania się pomiędzy budynkami Urzędu Miejskiego, ciągłej pracy przy monitorze komputera, komunikacji werbalnej bezpośredniej i telefonicznej;
- na stanowisku nie występują warunki szkodliwe.

Informacja dodatkowa:

- w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia 6 % wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Radomiu nie został osiągnięty;

Wykształcenie: - wymagane: wyższe
pożądane - wyższe informatyczne

Wymagania konieczne:

- spełnienie wymogów określonych w art. 6 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.2014.1202 j.t.) określonych dla stanowisk urzędniczych;
- 2-letni staż pracy, w tym udokumentowany co najmniej roczny staż pracy na stanowisku realizującym zadania z zakresu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania sprzętu komputerowego, urządzeń peryferyjnych, oprogramowania biurowego lub nadzoru nad wykonywaniem serwisu gwarancyjnego i pogwarancyjnego sprzętu komputerowego oraz urządzeń peryferyjnych;
- znajomość budowy i funkcjonowania systemów sieciowych z uwzględnieniem bezpieczeństwa przetwarzania danych w sieciach komputerowych;
- bardzo dobra znajomość systemów MS Windows, Linus oraz budowy sprzętu komputerowego;
- znajomość języka angielskiego na poziomie pozwalającym czytać dokumentację.
- znajomość ustaw: o samorządzie gminnym; o pracownikach samorządowych; o ochronie danych osobowych; o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne; o podpisie elektronicznym; prawo zamówień publicznych i KPA;
- odporność na stres, łatwość w pozyskiwaniu wiedzy technicznej, kreatywność, komunikatywność;
- samodzielność w wykonywaniu zadań, umiejętność pracy w zespole, łatwość w nawiązywaniu nowych kontaktów;

Wymagania pożądane:

- 4-letni staż pracy;
- Doświadczenie w bezpośrednim wsparciu użytkowników;
- znajomość zasad administrowania systemami sieciowymi Windows Server (AD), Linux;
- umiejętności organizacyjne;
- umiejętność rozwiązywania problemów informatycznych;
- umiejętność przygotowywania specyfikacji przetargowych.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- życiorys (CV);
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- kserokopie świadectw pracy (w języku polskim) potwierdzających posiadanie 2-letniego stażu pracy lub zaświadczenie od aktualnego pracodawcy zawierające datę podjęcia pracy; w tym udokumentowanie co najmniej rocznego stażu pracy na stanowisku realizującym zadania z zakresu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania sprzętu komputerowego, urządzeń peryferyjnych, oprogramowania biurowego lub nadzoru nad wykonywaniem serwisu gwarancyjnego i pogwarancyjnego sprzętu komputerowego oraz urządzeń peryferyjnych;
- kserokopia dokumentu potwierdzającego stopień niepełnosprawności, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.2014.1202 j.t.);
- oryginał kwestionariusza osobowego (do pobrania w Internecie na stronie www.bip.radom.pl w zakładce: ogłoszenia, zatrudnienie);
- własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych (*treść oświadczenia zgodna z art. 6 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.2014.1202 j.t.);*
- własnoręcznie podpisane oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (*treść oświadczenia zgodna z art. 6 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.2014.1202 j.t.);*
- własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

Dokumenty należy składać w terminie do:

- 10 dni od daty ukazania się ogłoszenia, tj. do 26 lutego 2015 r. pod adresem: Urząd Miejski w Radomiu, ul. Kilińskiego 30, Biuro Kadr i Szkoleń, pokój nr 112 z dopiskiem na kopercie „Oferta pracy WT-1-2015” (decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego).

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;
- kandydaci, których dokumenty spełniają wymogi formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie testu lub rozmowy kwalifikacyjnej.

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 2283/2012 z dnia 3 kwietnia 2012 r.