

OGŁOSZENIE
BURMISTRZ CZECHOWIC-DZIEDZIC
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
informatyka w Wydziale Informatyki
w Urzędzie Miejskim w Czechowicach-Dziedzicach
pl. Jana Pawła II 1

1. Wymagania niezbędne:

O stanowisko ubiegać się może kandydat, który spełnia wymagania określone w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1135 z późn. zm.), w załączniku nr 3 tabela II D rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1960) oraz zarządzeniu nr 120.108.2023 Kierownika Urzędu Miejskiego w Czechowicach-Dziedzicach z dnia 15 grudnia 2023 r. w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych w Urzędzie Miejskim w Czechowicach-Dziedzicach, tj.:

1. Posiada obywatelstwo polskie, pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych - o stanowisko nie mogą ubiegać się osoby, o których mowa w art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku.
3. Nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Cieszy się nieposzlakowaną opinią.
5. Wykształcenie: wyższe.
6. Wymagany kierunek wykształcenia: informatyka, teleinformatyka, systemy sieciowe, systemy bazodanowe lub pokrewne.
7. Doświadczenie zawodowe: minimum 1 rok stażu pracy związany z serwisowaniem sprzętu komputerowego, administrowaniem sieciami komputerowymi i bazodanowymi.

2. Wymagania dodatkowe:

1. Cechy osobowości: odporność na stres, odpowiedzialność, komunikatywność, operatywność, sumienność, wysoka kultura osobista, umiejętność pracy w zespole.
2. Umiejętności: znajomość instalacji, konfiguracji, diagnozowania i napraw systemów Windows 10/11, komputerów, sprzętów mobilnych i peryferyjnych. Mile widziana jest znajomość systemów sieciowych z grupy WindowsServer, Linux a także znajomość systemów bazodanowych PostgreSQL i Firebird.
3. Inne: prawo jazdy kategorii B.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Zadania podstawowe:

- a) współpraca z pracownikami Urzędu Miejskiego w zakresie:
 - przyjmowanie zgłoszeń o awariach sprzętu i oprogramowania
 - bieżąca pomoc dotycząca obsługi sprzętu komputerowego i oprogramowania
 - informowanie o wprowadzonych zmianach w systemach i oprogramowaniach
- b) prowadzenie prac związanych z utrzymaniem, konserwacją sprzętu komputerowego a w szczególności:
 - dokonywanie drobnych napraw i modernizacji stacji roboczych, urządzeń peryferyjnych i innego sprzętu komputerowego,
 - konfigurowanie stacji roboczych,
 - współpraca z firmami serwisowymi w zakresie napraw gwarancyjnych i pogwarancyjnych,

- c) prowadzenie prac związanych z utrzymaniem, konserwacją oprogramowania a w szczególności:
- nadawanie użytkownikowi oprogramowania uprawnień dostępu do danych,
 - instalacja oprogramowania użytkowego na stacjach roboczych,
 - współpraca z autorami eksploatowanych systemów w zakresie spraw technicznych.

2. Zadania dodatkowe i okresowe:

- a) udział w specjalistycznych szkoleniach,
- b) pełnienie funkcji administratora w wyznaczonych systemach,
- c) współdziałanie z Inspektorem Ochrony Danych w zakresie ochrony danych osobowych,
- d) wykonywanie zastępstwa za nieobecnego współpracownika.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1. Miejsce pracy: Urząd Miejski, pl. Jana Pawła II 1, Czechowice-Dziedzice, III piętro.
- 2. W budynku znajduje się winda dla osób niepełnosprawnych oraz wc przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych.
- 3. W miejscu pracy występują bariery architektoniczne utrudniające poruszanie się osobom z niepełnosprawnością ruchową.
- 4. Praca przy monitorze ekranowym, powyżej 4 godzin.
- 5. Uczestnictwo w delegacjach służbowych.

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

w marcu 2025 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Czechowicach-Dziedzicach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił mniej niż 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- 1. napisany własnoręcznie list motywacyjny,
- 2. kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 3. kopie świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu lub dokumentów potwierdzających okres zatrudnienia,
- 4. kopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- 5. kopie zaświadczeń, dyplomów o ukończonych kursach, szkoleniach (jeżeli kandydat posiada),
- 6. własnoręcznie podpisane oświadczenia kandydata:
 - a) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
 - b) o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - c) o nieposzlakowanej opinii,
 - d) o nie prowadzeniu działalności gospodarczej bądź w przypadku jej prowadzenia, o profilu działalności gospodarczej,
 - e) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w związku z przetwarzaniem danych osobowych w procesie rekrutacji, zgodnie z wzorem zamieszczonym na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Czechowicach-Dziedzicach:
<https://www.bip.czechowice-dziedzice.pl/bipkod/18667902>
 - f) o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych w procesie rekrutacji, zgodnie z wzorem zamieszczonym na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Czechowicach-Dziedzicach: <https://www.bip.czechowice-dziedzice.pl/bipkod/18667902>
- 7. Kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art.13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w zaklejonej i opisanej kopercie: „Nabór na stanowisko informatyka w Wydziale Informatyki w biurze podawczym Urzędu Miejskiego w Czechowicach-Dziedzicach (parter budynku głównego przy pl. Jana Pawła II 1) lub przesłać drogą pocztową na adres: Urząd Miejski w Czechowicach-Dziedzicach, pl. Jana Pawła II 1, 43-502 Czechowice-Dziedzice, z dopiskiem „Nabór na stanowisko informatyka w Wydziale Informatyki.” Dokumenty należy składać do dnia **22 kwietnia 2025 r.** (w przypadku przesyłki pocztowej ważny jest dzień dostarczenia do urzędu – data nadania przesyłki nie ma znaczenia). Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane!

Informacja o wyniku naboru na wolne stanowisko urzędnicze, zostanie opublikowana na stronie Biuletynu Informacji Publicznej pod adresem www.bip.czechowice-dziedzice.pl oraz na tablicy ogłoszeń urzędu umiejscowionej przy budynku głównym - pl. Jana Pawła II 1.

Dodatkowych informacji o naborze udziela Wydział Organizacyjny i Kadr Urzędu Miejskiego (pok. 306-308, tel. 32 214 71 47, e-mail: um@um.czechowice-dziedzice.pl).

Czechowice-Dziedzice, dn. 10.04.2025

Burmistrz



Marian Błachut

7