

**Prezydent Miasta Legnicy ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze podinspektora ds. administrowania pocztą elektroniczną, systemami kryptograficznymi oraz nadzoru nad eksploatacją urządzeń peryferyjnych w Wydziale Informatyki w Urzędzie Miasta Legnicy Nazwa i adres organizatora naboru: Urząd Miasta Legnicy, 59 - 220 Legnica, Plac Słowiański 8**

**I. Kandydaci przystępujący do naboru powinni spełniać następujące kryteria:**

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie,
- 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) nieposzlakowana opinia,
- 5) wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) wykształcenie techniczne kierunkowe informatyczne lub pokrewne,
- 2) doświadczenie w administrowaniu pocztą elektroniczną (na poziomie serwera),
- 3) znajomość kryptografii,
- 4) doświadczenie w serwisowaniu drukarek i peryferii,
- 5) znajomość środowiska Windows, w tym podstaw Active Directory,
- 6) znajomość architektury komputerowej i peryferii,
- 7) znajomość pakietów biurowych (np. LibreOffice, MS Office) na poziomie zaawansowanym,
- 8) znajomość języka angielskiego technicznego,
- 9) znajomość ustawy o samorządzie gminnym i powiatowym,
- 10) znajomość kodeksu postępowania administracyjnego,
- 11) znajomość ustawy o pracownikach samorządowych
- 12) znajomość prawa w zakresie wymaganym na stanowisku m.in.: przepisy z zakresu administracji samorządowej, ustawa o dostępie do informacji publicznej, ustawa o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, w tym regulacje dotyczące Krajowych Ram Interoperacyjności, ustawa o ochronie danych osobowych, ustawa o prawie autorskim i prawach pokrewnych, prawo zamówień publicznych,
- 13) umiejętność pracy w zespole,
- 14) kreatywność, zdolność analitycznego myślenia,
- 15) gotowość do stałego podnoszenia kwalifikacji,
- 16) dyspozycyjność i komunikatywność,
- 17) umiejętność pracy pod presją czasu.

**II. Osoby zainteresowane udziałem w naborze powinny złożyć podpisane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny - własnoręcznie podpisany,
- 2) curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej - własnoręcznie podpisane,
- 3) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, bądź zaświadczenie o uzyskaniu dyplomu (ważne przez 3 miesiące od daty wystawienia),
- 4) kopie dokumentów potwierdzających wykazywane doświadczenie zawodowe, w tym świadectwa pracy dokumentujące staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania w stosunku pracy (ważne 3 miesiące od daty wystawienia),
- 5) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego - własnoręcznie podpisane,
- 6) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych - własnoręcznie podpisane,
- 7) oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie, ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwa skarbowe (w przypadku zatrudnienia, kandydat zobowiązany zostanie do dostarczenia zaświadczenia Krajowego Rejestru Karnego) - własnoręcznie podpisane,
- 8) oświadczenie kandydata o posiadaniu nieopozłakowanej opinii - własnoręcznie podpisane,
- 9) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów niniejszej rekrutacji – druk oświadczenia należy pobrać z Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Legnicy – zakładka - Ochrona danych osobowych - własnoręcznie podpisane,
- 10) kandydaci, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych – zobowiązani są do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

### **III. Zakres zadań na stanowisku urzędniczym podinspektora ds. administrowania pocztą elektroniczną, systemami kryptograficznymi oraz nadzoru nad eksploatacją urządzeń peryferyjnych w Wydziale Informatyki w Urzędzie Miasta Legnicy:**

- 1) administrowanie systemem poczty elektronicznej Urzędu,
- 2) wdrażanie i nadzór nad powierzonymi systemami i aplikacjami, w tym systemami administrowanymi centralnie, a użytkownikami w Urzędzie,
- 3) nadzór nad systemami kryptograficznymi oraz obsługa techniczna systemów wykorzystujących podpis elektroniczny,
- 4) administrowanie wybranymi usługami realizowanymi poprzez mechanizmy domeny w zakresie użytkowników, urządzeń i oprogramowania,
- 5) administrowanie urządzeniami drukującymi, pozostającymi pod nadzorem wydziału,
- 6) wstępna diagnoza awarii sprzętu,
- 7) bieżąca obsługa informatyczna użytkowników,
- 8) obsługa zgłoszeń serwisowych dotyczących awarii sprzętu komputerowego i oprogramowania,
- 9) zapewnienie bezpieczeństwa, aktualności i spójności powierzonych baz danych, systemów i aplikacji.

### **IV. Warunki pracy na stanowisku urzędniczym podinspektora ds. administrowania pocztą elektroniczną, systemami kryptograficznymi oraz nadzoru nad eksploatacją urządzeń peryferyjnych w Wydziale Informatyki w Urzędzie Miasta Legnicy:**

- 1) stanowisko pracy znajduje się na II piętrze w budynku Urzędu Miasta Legnicy przy pl. Słowiańskim 8,
- 2) budynek jest wyposażony w windę,

- 3) praca wykonywana w warunkach biurowych z wykorzystaniem komputera i innych urządzeń biurowych,
- 4) praca jednozmianowa,
- 5) oświetlenie sztuczne i naturalne.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Legnicy, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych za kwiecień 2023 roku wynosi poniżej 6%. Oferty, zawierające podpisane przez kandydata dokumenty, należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem "**Nabór na stanowisko urzędnicze podinspektora ds. administrowania pocztą elektroniczną, systemami kryptograficznymi oraz nadzoru nad eksploatacją urządzeń peryferyjnych w Wydziale Informatyki w Urzędzie Miasta Legnicy**" do dnia 13 lipca 2023 r. w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miasta Legnicy przy pl. Słowiańskim 8 w Legnicy.

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych w procesie rekrutacji w Urzędzie Miasta Legnicy umieszczona jest w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Legnicy – zakładka – Ochrona danych osobowych i na stronie internetowej <https://portal.legnica.eu>. Ścieżka dostępu: dla mieszkańca – oferty pracy – oferty pracy i wyniki naborów w Urzędzie Miasta Legnicy (BIP Urzędu Miasta Legnicy) – Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych w Urzędzie Miasta Legnicy dla kandydatów ubiegających się o zatrudnienie w Urzędzie Miasta Legnicy.

Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Oferty kandydatów po trzech miesiącach od dnia ogłoszenia wyniku naboru zostaną zniszczone