

Załącznik do Zarządzenia Nr 47/UM/2017  
Prezydenta Miasta Legnicy  
z dnia 10 kwietnia 2017 r.

### **Prezydent Miasta Legnicy**

**ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko podinspektora do spraw administrowania poczt elektroniczn , systemami informacji prawnej oraz urz dzeniami peryferyjnymi w Wydziale Informatyki w Urz dzie Miasta Legnicy.**

**Nazwa i adres organizatora naboru: Urz d Miasta Legnica, 59 - 220 Legnica, Plac Słowia ski 8**

#### **I. Kandydaci przyst upuj cy do naboru powinni spe ćnia nast upuj ce kryteria:**

##### **1. Wymagania niez b dne:**

- 1/ wymogi okre lone w art. 6 ust 1 i 3 ustawy o pracownikach samorz dowych (Dz. U. z 2016, poz. 902),
- 2/ wykszta ćnienie wy sze I lub II stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wy szym w dziedzinach nauk technicznych o dyscyplinie informatycznej lub pokrewnej.

##### **2. Wymagania dodatkowe:**

- 1/ co najmniej 2-letni sta pracy, w tym roczny w administracji publicznej,
- 2/ znajomo podstaw Active Directory,
- 3/ znajomo systemów pocztowych,
- 4/ znajomo architektury komputerowej i peryferii,
- 5/ znajomo pakietów biurowych (np. LibreOffice, MS Office),
- 6/ znajomo j zyka angielskiego technicznego,
- 7/ znajomo prawa w zakresie wymaganym na stanowisku (m.in. przepisy z zakresu administracji samorz dowej, ustawa o dost pie do informacji publicznej, ustawa o informatyzacji dzia ćlno ci podmiotów realizuj cych zadania publiczne, w tym Krajowe Ramy Interoperacyjno ci, ustawa o ochronie danych osobowych, ustawa o prawie autorskim i prawach pokrewnych, prawo zamówie publicznych),
- 8/ umiej tno pracy w zespole,
- 9/ kreatywno , zdolno analitycznego my lenia,
- 10/ gotowo do sta ćgo podnoszenia kwalifikacji,
- 11/ dyspozycyjno i komunikatywno ,
- 12/ odporno na stres,
- 13/ du a kultura osobista.

#### **II. Osoby zainteresowane udzia ćm w naborze powinny z ó y :**

- 1/ list motywacyjny,
- 2/ pe ćny yciorys zawodowy,
- 3/ kopie dokumentów potwierdzaj cych wykszta ćnienie,
- 4/ kopie dokumentów potwierdzaj cych do wiadzenie zawodowe, w tym wiadectwa pracy,
- 5/ kserokopi dowodu osobistego,
- 6/ o wiadzenie kandydata o posiadaniu pe ćnej zdolno ci do czynno ci prawnych oraz korzystania z pe ći praw publicznych,
- 7/ o wiadzenie kandydata o wyra eniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,

- 8/ o wiadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie związane z oskarżeniem publicznego lub za umyślnie przestępstwa skarbowe (w przypadku zatrudnienia, kandydat zobowiązany zostanie do dostarczenia za wiadczenia Krajowego Rejestru Karnego),
- 9/ 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 podinspektora do spraw administrowania pocztą elektroniczną, systemami informacji prawnej oraz urzędzeniami peryferyjnymi w Wydziale Informatyki w Urzędzie Miasta Legnicy:**

- 1/ koordynowanie obsługi zgłoszeń serwisowych,
- 2/ prowadzenie ewidencji środków trwałych wydziału oraz urzędu, w tym rozlokowanych poza siedzibę urzędu,
- 3/ prowadzenie ewidencji środków trwałych obcych w zakresie sprzętu teleinformatycznego,
- 4/ prowadzenie rejestrów z obszaru bezpieczeństwa IT, w tym rejestrów uprawnień, licencji, programów, sprzętu komputerowego i użytkowników systemów,
- 5/ prowadzenie dokumentacji ZSZ w obszarze IT,
- 6/ prowadzenie i nadzór nad dokumentacją projektów IT,
- 7/ digitalizacja dokumentów projektowych,
- 8/ bieżąca obsługa informatyczna użytkowników systemów teleinformatycznych.

### **IV. Warunki pracy na stanowisku podinspektora do spraw administrowania pocztą elektroniczną, systemami informacji prawnej oraz urzędzeniami peryferyjnymi w Wydziale Informatyki w Urzędzie Miasta Legnicy:**

- 1/ stanowisko pracy znajduje się na II piętrze budynku Urzędu przy pl. Świeżakim 8,
- 2/ budynek wyposażony jest w windę,
- 3/ praca jednozmianowa,
- 4/ oświetlenie naturalne i sztuczne,
- 5/ praca wykonywana jest w warunkach biurowych z wykorzystaniem komputera i innych urządzeń biurowych.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Legnicy, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych za marzec 2017 roku wynosi powyżej 6%.

**Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem "Nabór na stanowisko podinspektora do spraw administrowania pocztą elektroniczną, systemami informacji prawnej oraz urzędzeniami peryferyjnymi w Wydziale Informatyki do dnia 28 kwietnia 2017r. w kancelarii Urzędu Miasta Legnicy przy pl. Świeżakim 8 w Legnicy.**

Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane. Oferty kandydatów po trzech miesiącach od dnia ogłoszenia wyniku naboru zostaną zniszczone.