

**Prezydent Miasta Legnicy**

**ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze podinspektora ds. bieżącego administrowania środowiskiem desktopowym – systemowym i aplikacyjnym w Wydziale Informatyki w Urzędzie Miasta Legnicy**

**I. Nazwa i adres organizatora naboru: Urząd Miasta Legnicy, 59 - 220 Legnica, Plac Słowiański 8**

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 techniczne w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce o kierunku informatycznym lub pokrewnym,

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1/ znajomość środowiska Windows, w tym podstaw Active Directory,
- 2/ znajomość architektury komputerowej i peryferii,
- 3/ znajomość pakietów biurowych na poziomie zaawansowanym,
- 4/ znajomość technicznego języka angielskiego,
- 5/ znajomość Ustaw:
  - Kodeks Postępowania Administracyjnego,
  - o dostępie do informacji publicznej,
  - o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, w tym regulacje dotyczące Krajowych Ram Interoperacyjności,
  - o ochronie danych osobowych,
  - o prawie autorskim i prawach pokrewnych
  - Prawo zamówień publicznych,
- 6/ sumienność, staranność i dokładność w wykonywaniu powierzonych zadań,
- 7/ umiejętność pracy w zespole, kreatywność, zdolność analitycznego myślenia, odporność na stres, kultura osobista,
- 8/ dyspozycyjność, komunikatywność, gotowość do stałego podnoszenia kwalifikacji.

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

- 1/ list motywacyjny,
- 2/ curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej,
- 3/ kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, bądź zaświadczenie o uzyskaniu dyplomu (ważne przez 3 miesiące od daty wystawienia),

4/ kopie dokumentów potwierdzających 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,

6/ oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,

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),

8/ oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,

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,

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 wolnym stanowisku urzędniczym podinspektora ds. bieżącego administrowania środowiskiem desktopowym – systemowym i aplikacyjnym w Wydziale Informatyki w Urzędzie Miasta Legnicy:**

1/ bieżąca obsługa informatyczna użytkowników systemów informatycznych,

2/ wdrażanie i nadzór nad powierzonymi systemami i aplikacjami lokalnymi i administrowanymi centralnie, a użytkowanymi w urzędzie,

3/ zapewnienie bezpieczeństwa, spójności i aktualności powierzonych baz danych, systemów i aplikacji,

4/ obsługa zgłoszeń serwisowych dotyczących awarii sprzętu komputerowego i oprogramowania,

5/ przygotowanie stanowisk roboczych do pracy użytkowników,

6/ przygotowanie stanowisk roboczych do przekazania, serwisu, zbycia, w tym zabezpieczenie przechowywanych na nośnikach danych,

7/ nadzór nad nośnikami danych, w tym nośnikami wymiennymi,

8/ wstępna diagnoza awarii sprzętu.

### **IV. Warunki pracy na stanowisku urzędniczym podinspektora ds. bieżącego administrowania środowiskiem desktopowym – systemowym i aplikacyjnym w Wydziale Informatyki w Urzędzie Miasta Legnicy:**

1/ stanowisko pracy znajduje się na II piętrze w budynku przy Pl. Słowiańskim 8, 59-220 Legnica. Budynek przystosowany jest do potrzeb osób niepełnosprawnych.

2/ oświetlenie sztuczne i naturalne,

3/ praca jednozmianowa,

4/ praca wykonywana 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 grudzień 2021 roku wynosi powyżej 6%.

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem "**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze podinspektora ds. bieżącego administrowania środowiskiem desktopowym – systemowym i aplikacyjnym w Wydziale Informatyki w Urzędzie Miasta Legnicy**" do dnia 18 lutego 2022 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.