

**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 w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1/ preferowane wykształcenie wyższe techniczne o kierunku informatycznym lub pokrewnym,
- 2/ znajomość środowiska Windows, w tym podstaw Active Directory,
- 3/ znajomość architektury komputerowej i peryferii,
- 4/ znajomość pakietów biurowych na poziomie zaawansowanym,
- 5/ znajomość technicznego języka angielskiego,
- 6/ znajomość przepisów z zakresu administracji samorządowej,
- 7/ znajomość ustaw:
  - 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,
- 8/ umiejętność pracy w zespole, komunikatywność.

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

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

- 1/ bieżąca obsługa informatyczna użytkowników;
- 2/ obsługa zgłoszeń serwisowych dotyczących awarii sprzętu komputerowego i oprogramowania;
- 3/ przygotowanie stanowisk roboczych do pracy użytkowników;
- 4/ wdrażanie i administrowanie powierzonymi systemami i aplikacjami;
- 5/ zarządzanie i nadzór nad powierzonymi urządzeniami peryferyjnymi;
- 6/ zapewnienie bezpieczeństwa, aktualności i spójności powierzonych baz danych, systemów i aplikacji;
- 7/ dbanie o prawidłowe działanie stanowisk roboczych;
- 8/ administrowanie wybranymi usługami realizowanymi poprzez mechanizmy domeny w zakresie użytkowników, urządzeń i oprogramowania;
- 9/ 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 luty 2023 roku wynosi poniżej 6%.

Oferty, zawierające podpisane przez kandydata dokumenty, 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 30 marca 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.