

Mińsk Mazowiecki, 23.10.2017 r.

Zarząd Gospodarki Komunalnej w Mińsku Mazowieckim
ul. Juliana Tuwima 1
05-300 Mińsk Mazowiecki

Dyrektor Zarządu Gospodarki Komunalnej w Mińsku Mazowieckim
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze –

Informatyk

w wymiarze ½ etatu

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych,
- c) pełnia praw publicznych,
- d) nieskazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) nieposzlakowana opinia,
- f) wykształcenie średnie informatyczne lub wyższe z dziedzin pokrewnych,
- g) co najmniej 3-letni staż pracy w zawodzie informatyka lub pracownika helpdesku,
- h) znajomość środowiska systemów operacyjnych Windows, MS SQL Server,
- i) wiedza z zakresu zagadnień związanych z zarządzaniem i nadzorem nad siecią LAN i WAN, umiejętność konfiguracji infrastruktury sieciowej (routery, switch'e),
- j) znajomość protokołu sieciowego TCP/IP oraz zagadnień związanych z bezpieczeństwem sieci komputerowych i zabezpieczaniem baz danych,
- k) znajomość budowy, umiejętność obsługi i konfiguracji sprzętu komputerowego i urządzeń peryferyjnych,
- l) umiejętność prowadzenia i obsługi Biuletynu Informacji Publicznej,
- m) znajomość języka angielskiego w stopniu zapewniającym umiejętność czytania dokumentacji informatycznej i technicznej,
- n) odpowiedzialność, terminowość, rzetelność, samodzielność w wykonywaniu powierzonych zadań, zdolność do szybkiego reagowania w sytuacjach awaryjnych.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o **pracownikach samorządowych**, ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o **ochronie danych osobowych**, ustawy z dnia 6 września 2001 r. o **dostępie do informacji publicznej** oraz znajomość aktualnych przepisów prawa regulujących inne zagadnienia wchodzące w zakres czynności przewidzianych dla powierzonego stanowiska,

- b) doświadczenie w pracy przy obsłudze technicznej programów finansowo-księgowych, kadrowo-płacowych oraz programów do wystawiania faktur,
- c) gotowość do podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku obejmuje w szczególności:

- a) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania systemu informatycznego w zakresie sieci informatycznej LAN i WAN, oprogramowania i sprzętu,
- b) sprawowanie nadzoru nad sprawnością techniczną i eksploatacyjną urządzeń infrastruktury teleinformatycznej,
- c) koordynacja oraz odpowiedzialność za rozwiązywanie bieżących problemów informatycznych,
- d) zapewnienie bezpieczeństwa systemów informatycznych oraz przechowywanych danych,
- e) nadzór i uczestnictwo w pracach związanych z modernizacją infrastruktury teleinformatycznej,
- f) dokonywanie napraw bieżących oraz usuwanie usterek sprzętu komputerowego,
- g) prowadzenie spraw związanych z ochroną danych osobowych,
- h) prowadzenie i aktualizacja Biuletynu Informacji Publicznej ZGK w Mińsku Mazowieckim,
- i) aktualizacja, odpowiednia modyfikacja istniejących zabezpieczeń systemów informatycznych i danych stosownie do zmieniających się przepisów prawa.

4. Warunki pracy na stanowisku:

a) warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- praca w siedzibie ZGK w Mińsku Mazowieckim,
- praca biurowa przy komputerze.

b) miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- stanowisko pracy zlokalizowane na I piętrze w budynku ZGK w Mińsku Mazowieckim, bez windy,
- podjazd dla osób niepełnosprawnych,
- toalety niedostosowane dla osób niepełnosprawnych,
- brak oznaczeń dla osób niewidomych,
- brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym oraz głuchoniemym.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zarządzie Gospodarki Komunalnej w Mińsku Mazowieckim, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- a) CV,

- b) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego, pełnej zdolności do czynności prawnych, oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych, nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- c) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- d) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy i zatrudnienie (świadczenia pracy lub inne dokumenty), wykształcenie, kwalifikacje (dyplomy, certyfikaty, zaświadczenia)
- e) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku kandydatów/kandydatek, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu, w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatów.

7. Termin składania dokumentów:

13.11.2017 r.

8. Miejsce składania dokumentów:

Komplet dokumentów należy składać osobiście w sekretariacie – pok. 14 Zarządu Gospodarki Komunalnej w Mińsku Mazowieckim, ul. Juliana Tuwima 1, 05-300 Mińsk Mazowiecki lub pocztą na w/w adres. Ofert złożone po terminie nie będą rozpatrywane – **decyduje data wpływu.**

9. Inne informacje:

Oferty nadesłane po terminie nie będą rozpatrywane - **decyduje data wpływu.** W ofercie należy podać dane kontaktowe (e-mail, telefon). Osoby spełniające wymagania formalne zostaną powiadomione telefonicznie o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej. Oferty kandydatów niezakwalifikowanych do dalszego etapu postępowania zostaną komisyjnie zniszczone.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 25 758 33 00.

DYREKTOR
Zarządu Gospodarki Komunalnej
w Mińsku Mazowieckim

mgr inż. Jan Gibala

Zarząd Gospodarki Komunalnej
w Mińsku Mazowieckim
05-300 Mińsk Mazowiecki, ul. Tuwima 1
tel. centrala 25-758-33-00, sekr. 25-758-24-97
NIP 822-235-02-13, Regon 361545116
PKD 8129 Z