



Ogłasza nabór kandydatów na 1 wolne stanowisko urzędnicze

Nazwa stanowiska **informatyk**

Nazwa komórki organizacyjnej do której prowadzony jest nabór – **Wieloosobowe stanowisko ds. informatyki**

**Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało między innymi:**

- Administrowanie sprzętem komputerowym,
- Nadzór, opieka i administrowanie lokalną siecią komputerową oraz łączami z sieciami zewnętrznymi,
- Nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem systemu informatycznego,
- Nadzór nad właściwym i prawidłowym wykorzystaniem oprogramowania i systemów komputerowych na poszczególnych stanowiskach,
- Wsparcie użytkowników w zakresie obsługi sprzętu oraz oprogramowania,
- Diagnostyka usterek, usuwanie awarii i zlecanie firmom zewnętrznym naprawy sprzętu komputerowego,
- Administrowanie stroną internetową [www.zom.waw.pl](http://www.zom.waw.pl)
- Administrowanie Biuletynem Informacji Publicznej.

**Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

Miejsce pracy:

Bezpieczne miejsce pracy zapewniające odpowiednie warunki środowiska materialnego pracy. Praca odbywa się w budynku Zarządu oraz na terenie m. st. Warszawy. Budynek nie jest przystosowany do korzystania przez osoby niepełnosprawne, szczególnie poruszające się na wózku inwalidzkim ze względu na nieodpowiedniej szerokości dojścia, przejścia i drzwi w pomieszczeniach pracy, a także brak windy na parterze.

Charakterystyka stanowiska pracy:

Stanowisko pracy związane jest z administrowaniem systemami informatycznymi, obsługą i zabezpieczeniem sieci komputerowej, konfiguracją urządzeń, wdrażaniem nowych programów, a także szkoleniem pracowników w tym zakresie. Warunki pracy niedostosowane dla osób niepełnosprawnych ruchowo.

**Wymagania niezbędne:**

- Wykształcenie wyższe o kierunku informatyka
- Staż pracy – 4 lata,
- Doświadczenie zawodowe – praca na stanowisku wsparcia użytkownika ( helpdesk ) ,
- Znajomość obsługi programów informatycznych Microsoft Office,
- Obywatelstwo polskie,
- Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

**Wymagania dodatkowe:**

- Znajomość programów Open Office, Corel Draw, Auto Cad, ESRI, ArcMap
- Umiejętność programowania językami :C++, PHP, Java, znajomość środowiska ArcGIS
- Znajomość regulacji prawnych niezbędnych do podjęcia pracy na stanowisku: Statut Zarządu Oczyszczania Miasta, Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004r w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych, Rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych ( Dz.U. 2012 poz. 526); wiedza z zakresu Bezpieczeństwa systemów informatycznych , Sieci komputerowych, Diagnostyki i naprawy komputerów, Administrowania usługą Active Directory
- Pożądane kompetencje: komunikatywność, radzenie sobie ze stresem, rozwiązywanie problemów, samodzielność, sumiennosc

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych: w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

**Wymagane dokumenty i oświadczenia**

- Curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej,
- Podpisany odręcznie list motywacyjny,
- Kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
- Kserokopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania w stosunku pracy,
- Podpisane odręcznie oświadczenie o posiadanym obywatelstwie,
- Podpisane odręcznie oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,\*
- Podpisane odręcznie oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,\*
- Podpisana odręcznie klauzula o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych. Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 ze zm. „\* ”
- Kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych. Dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze.

**Osoby zainteresowane prosimy o dostarczenie osobiście lub za pośrednictwem poczty kompletu dokumentów w terminie do dnia 23 lutego 2018 r. na adres:**

**Zarząd Oczyszczania Miasta 00-508 Warszawa, Al. Jerozolimskie 11/19  
z dopiskiem na kopercie: „ nr ref. - 1 /T1 / 2018”**

**Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone**

**Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na w/w adres w terminie do dnia 23 lutego 2018 r.**

\*Druk oświadczenia jest do pobrania na stronie BIP Zarządu Oczyszczania Miasta: [druki do pobrania](#)