



Ogłasza nabór kandydatów na 2 wolne stanowiska urzędnicze

Nazwa stanowiska **referent ds. informatyki**

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

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

- Administrowanie sprzętem komputerowym,
- 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
- 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 średnie o kierunku informatyka,
- 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,
- Znajomość regulacji prawnych niezbędnych do podjęcia pracy na stanowisku: Statut Zarządu Oczyszczania Miasta, Ustawa o ochronie danych osobowych, 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 (Dz.U.2004 nr 100 poz. 10240; wiedza z zakresu 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,
- Podpisany odręcznie list motywacyjny,
- Kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
- Podpisane odręcznie oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa,*
- 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 maja 2018 r. na adres:

**Zarząd Oczyszczania Miasta 00-508 Warszawa, Al. Jerozolimskie 11/19
z dopiskiem na kopercie: „ nr ref. - 5 /TI / 2018”**

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone

Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na w/w adres w terminie do dnia 23.05. 2018 r.

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