

Zarząd Oczyszczania Miasta

Al. Jerozolimskie 11/19

00-508 Warszawa

ogłasza nabór na **2 wolne stanowisko urzędnicze**

podinspektor ds. informatyki

w Dziale Informatyki

Termin składania dokumentów: 07.11.2022r.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

Główne odpowiedzialności:

- Administrowanie sprzętem komputerowym w ZOM,
- Administrowanie siecią komputerową ZOM.

Charakterystyka pracy:

- Diagnostyka i naprawa sprzętu komputerowego ZOM,
- Prowadzenie ewidencji sprzętu komputerowego i oprogramowania,
- Bieżące wsparcie użytkowników (helpdesk).

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Miejsce pracy: Praca odbywa się w budynku Zarządu. 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.**

Stanowisko pracy: Stanowisko pracy związane z administrowaniem systemami informatycznymi, obsługą i zabezpieczeniem sieci komputerowej, konfiguracja urządzeń, wdrażaniem nowych programów, a także szkoleniem pracowników w tym zakresie. Warunki pracy niedostosowane dla osób niepełnosprawnych ruchowo. Na stanowisku pracy brak urządzeń umożliwiających pracę osobom niedowidzącym.

Wymagania niezbędne:

- Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,

- Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- Nieposzlakowana opinia,
- Podstawowa znajomość zagadnień sieciowych: adresacje, vlany, routing.
- Praktyczna znajomość budowy / naprawy komputerów
- Praktyczna znajomość systemów operacyjnych rodziny Microsoft Windows, Microsoft Server, znajomość systemów operacyjnych LINUX,
- Znajomość języka angielskiego – swobodne czytanie dokumentacji,
- Wykształcenie średnie informatyczne plus 2 lata stażu pracy,
- Wykształcenie wyższe informatyczne niewymagany staż pracy,
- Wymagane kompetencje: dążenie do rezultatów, samodzielność, sumienność,
- Znajomość statutu ZOM.

Wymagania dodatkowe:

- Doświadczenie zawodowe : powyżej 2 lat w sektorze IT.

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,
- list motywacyjny- podpisany odręcznie,
- kserokopia dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
- kserokopie świadectw pracy oraz innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy przy średnim wykształceniu lub zaświadczenie o zatrudnieniu zawierające okres zatrudnienia w przypadku pozostawania w stosunku pracy,
- kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata zamierzającego skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j.Dz. U. z 2022 r. poz.530),
- podpisane oświadczenie o: posiadany obywatelstwie; pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych; nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne

przestępstwo skarbowe; nieposzlakowanej opinii; wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb tej rekrutacji, zgodnie z art.6 ust.1a RODO oraz zapoznaniu się z klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych przez Administratora - Zarząd Oczyszczania Miasta, co jest równoznaczne ze złożeniem oświadczenia.

Szczegółowe informacje dotyczące wymaganych dokumentów dostępne są **na stronie** Zarządu Oczyszczania Miasta: **Dokumenty do pobrania**

Osoby zainteresowane prosimy o składanie wymaganych dokumentów zgodnie z treścią ogłoszenia osobiście lub za pośrednictwem poczty w terminie do dnia **07.11.2022r.** na adres **Zarząd Oczyszczania Miasta Al. Jerozolimskie 11/19 00-508 Warszawa z dopiskiem na kopercie: nr ref.- „ 21/TI/2022**

Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na ww. adres w terminie do 07.11.2022r.