

**Zarząd Oczyszczania Miasta
Al. Jerozolimskie 11/19
00-508 Warszawa**

ogłasza nabór na **1 wolne stanowisko urzędnicze**

**Informatyk
w Dziale Informatyki**

Termin składania dokumentów: 25.03.2022r.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

Główne odpowiedzialności:

- Administrowanie sprzętem komputerowym w ZOM,
- Administrowanie siecią komputerową ZOM,
- Administrowanie telefonią IP (CISCO TIM),
- Przygotowywanie i realizacja zakupów z zakresu prowadzonych spraw.

Charakterystyka pracy:

- Nadzór i monitorowanie infrastruktury IT,
- Planowanie i wdrażanie rozbudowy infrastruktury IT,
- Zarządzanie procesami dla kopii zapadowych, odzyskiwania środowiska i danych,
- Diagnostyka i naprawa sprzętu komputerowego ZOM,
- Prowadzenie ewidencji sprzętu komputerowego i oprogramowania,
- Przygotowanie SIWZ lub przygotowanie i realizacja zakupów z zakresu prowadzonych spraw,
- Bieżące wsparcie użytkowników (helpdesk).
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych,
- Prawo zamówień Publicznych,
- Statut ZOM.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Miejsce pracy: Praca 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,

- Praktyczna znajomość systemów operacyjnych rodziny Microsoft Server, doświadczenie w pracy ze środowiskiem Active Directory, administracja systemami operacyjnymi LINUX, doświadczenie w pracy z korporacyjnymi systemami AntiVirus/AntiSpam, znajomość języka SQL. Znajomość zagadnień z zakresu bezpieczeństwa w sieci i infrastruktury pocztowej,
- Znajomość języka angielskiego – swobodne czytanie dokumentacji,
- Wykształcenie: wyższe z zakresu informatyki
- Wymagane kompetencje: dążenie do rezultatów, samodzielność, sumienność,
- Staż pracy: min. 2 lata
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych,
- Prawo zamówień Publicznych,
- Statut ZOM.

Wymagania dodatkowe:

- Doświadczenie zawodowe : powyżej 2 lat

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 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 2019 r. poz.1282),
- podpisane oświadczenie o: posiadany obywatelstwo; 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 **25.03.2022r.** na adres **Zarząd Oczyszczania Miasta Al. Jerozolimskie 11/19 00-508 Warszawa z dopiskiem na kopercie: nr ref.- „ 4/TI/2022**

Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na ww. adres w terminie do 25.03.2022r.