



**URZĄD MIASTA OTWOCKA  
OGŁASZA NABÓR  
NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

**NACZELNIK WYDZIAŁU INFORMATYKI**

*nazwa stanowiska pracy*

**wymiar czasu pracy: pełny etat  
umowa na czas określony**

**I. Wymagania niezbędne:**

- a) obywatelstwo polskie, poza obywatelami polskimi o zatrudnienie mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) nieposzlakowana opinia,
- e) wykształcenie wyższe, kierunki informatyczne,
- f) minimum 6 lat stażu pracy w tym co najmniej 4 lata w obszarze IT,
- g) doświadczenie w zarządzaniu zespołem,
- h) znajomość technologii/systemów: Microsoft Windows/HYPER V, Linux, SQLServer, LAN/WAN, administracji raz rozbudowy stron www,
- i) znajomość języka angielskiego.

**II. Wymagania dodatkowe:**

- a) biegła znajomość systemów informatycznych, operacyjnych MS Windows,
- b) bardzo dobra znajomość technologii systemów informatycznych,
- c) znajomość języków programowania,
- d) znajomość HTML5, CSS3, Node.js, React.js, Express.js Framework,
- e) umiejętność sprawnego, samodzielnego pozyskiwania informacji niezbędnych do wykonywania powierzonych zadań,
- f) umiejętność organizacji pracy i orientacja na osiąganie celów,
- g) umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, zaangażowanie, systematyczność, odpowiedzialność, zdolność rozwiązywania problemów,
- h) umiejętność negocjacji.

**III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- a) nadzorowanie pracy Wydziału, w tym: organizowanie pracy podległych pracowników, nadzór nad realizacją zadań, nadzorowanie dyscypliny pracy, dokonywanie bieżącej i okresowej oceny pracowników oraz wnioskowanie w sprawach pracowniczych,
- b) projektowanie, wytwarzanie i wdrażanie autorskich oprogramowań dla pracowników Urzędu oraz kadry kierowniczej,
- c) budowanie i implementacja nowych rozwiązań w zakresie wytwarzanego oprogramowania,
- d) planowanie i koordynowanie działań związanych z utrzymaniem i rozwojem systemów eksploatowanych w Urzędzie oraz wdrażaniem nowych technologii w zakresie infrastruktury teleinformatycznej Urzędu, w tym infrastruktury sieciowej,
- e) nadzorowanie i koordynowanie opracowywania, wdrażania, stosowania i aktualizacji procedur obsługi użytkowników, narzędzi i rozwiązań informatycznych eksploatowanych w Urzędzie,
- f) prowadzenie oficjalnej strony internetowej Urzędu Miasta Otwocka,
- g) organizowanie wyposażania pracowników Urzędu w sprawny, odpowiedni sprzęt komputerowy i oprogramowanie, zgodnie z obowiązującymi w Urzędzie standardami,
- h) pełnienie obowiązków Administratora Systemów Informatycznych,
- i) instalowanie i aktualizowanie niezbędnego oprogramowania systemowego na stacjach roboczych użytkowników w celu zapewnienia legalizacji oprogramowania,
- j) wprowadzenie oraz administrowanie systemem GIS,
- k) stała analiza potrzeb Urzędu w zakresie sprzętu i programów komputerowych, opiniowanie propozycji zakupów, prowadzenie negocjacji cenowych,
- l) organizowanie napraw i konserwacja sprzętu komputerowego,
- m) zarządzanie materiałami eksploatacyjnymi sprzętu komputerowego,
- n) śledzenie rozwoju informatyki i kierunków wdrożeń w gminach i urzędach centralnych w celu optymalnego wyboru drogi komputeryzacji Urzędu.

**IV. Wymagane dokumenty:**

- a. kwestionariusz osobowy,
- b. list motywacyjny,
- c. życiorys – curriculum vitae,
- d. kserokopie świadectw pracy, zaświadczeń potwierdzających wymagany staż pracy,

- e. kserokopie dyplomów potwierdzających wymagane wykształcenie,
- f. oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- g. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- h. oświadczenie odnośnie pracy w organach samorządu terytorialnego lub kserokopia zaświadczenia o zdaniu z wynikiem pozytywnym egzaminu kończącego służbę przygotowawczą,
- i. inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, referencje.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Otwocka w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych nie przekraczał 6%.

**Wymagane dokumenty aplikacyjne można złożyć:**

- osobiście w siedzibie Urzędu Miasta Otwocka przy ul. Armii Krajowej 5 w Otwocku ( budynek „B”, punkt zdawczo-odbiorczy),
- pocztą na adres: Urząd Miasta Otwocka ul. Armii Krajowej 5, 05-400 Otwock (decydująca jest data wpływu do Urzędu Miasta Otwocka),
- pocztą elektroniczną na adres: [umotwock@otwock.pl](mailto:umotwock@otwock.pl) w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego,
- poprzez platformę e PUAP w przypadku posiadania profilu zaufanego.

**z dopiskiem dotyczy naboru na stanowisko Naczelnika Wydziału Informatyki w terminie do dnia 28 czerwca 2021 roku.**

Oferty, które nie spełniają wymogów formalnych, niekompletne oraz wpłyną po wyżej określonym terminie nie są rozpatrywane (liczy się data wpływu). Wybrani kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie lub pocztą elektroniczną o terminach poszczególnych etapów naboru. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu /22/ 779 20 01 wew.169 lub składając zapytanie w drodze elektronicznej na adres e-mail : [kadry@otwock.pl](mailto:kadry@otwock.pl)

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /[www.bip.otwock.pl/](http://www.bip.otwock.pl/) oraz na tablicy ogłoszeniowej w siedzibie Urzędu Miasta Otwocka przy ul. Armii Krajowej 5.

**Wymagane dokumenty aplikacyjne:** list motywacyjny i szczegółowe CV, powinny być opatrzone klauzulą: „*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10.05.2018 o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U.2019 r. poz. 1781) oraz ustawą z dn. 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U.2019 r. poz. 1282)*”.

**Prezydent Miasta zastrzega sobie prawo do pozostawienia naboru bez rozstrzygnięcia.**

**Prezydent Miasta Otwocka**

PREZYDENT  
MIASTA OTWOCKA  
*Jarosław Tomasz Margielski*