



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

GLÓWNY SPECJALISTA W WYDZIALE INFORMATYKI

nazwa stanowiska pracy

wymiar czasu pracy: pełny etat - pierwsza umowa na czas określony

1. 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. wykształcenie wyższe o kierunku informatycznym,
- e. minimum 4 lata stażu pracy.

2. Wymagania dodatkowe:

- a. znajomość ustaw i aktów wykonawczych z zakresu samorządu terytorialnego, ustawy o dostępie do informacji publicznej, o ochronie danych osobowych, o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne,
- b. predyspozycje osobowościowe: obowiązkowość, dokładność, systematyczność, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, odporność na stres, zaangażowanie.
- c. bardzo dobra znajomość technologii systemów informatycznych,
- d. znajomość języków programowania.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a. projektowanie, wytwarzanie i wdrażanie autorskich oprogramowań dla pracowników Urzędu oraz kadry kierowniczej,
- b. budowanie i implementacja nowych rozwiązań w zakresie wytwarzanego oprogramowania,
- c. diagnostyka systemów komputerowych,
- d. usuwanie problemów z działaniem infrastruktury IT,
- e. instalacja i konfiguracja sprzętu i oprogramowania,
- f. nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem sieci LAN/WAN,
- g. zarządzanie Windows Server, Active Directory oraz serwerem pocztowym,
- h. prowadzenie oficjalnej strony internetowej Urzędu Miasta Otwocka,
- i. profilaktyka antywirusowa, stosowanie środków technicznych mających na celu zabezpieczenie danych osobowych przed ujawnieniem,
- j. zabezpieczenie urządzeń i systemów informatycznych przed utratą danych spowodowaną awarią zasilania lub zakłóceniami w sieci zasilającej,
- k. prowadzenie aktualizacji systemów komputerowych,
- l. opieka i nadzór nad wdrażanymi systemami, konsultowanie zmian w oprogramowaniu oraz kontakty z autorami oprogramowania,
- m. stała analiza potrzeb Urzędu w zakresie sprzętu i programów komputerowych, opiniowanie propozycji zakupów, prowadzenie negocjacji cenowych,
- n. śledzenie rozwoju informatyki i kierunków wdrożeń w gminach i urzędach centralnych w celu optymalnego wyboru drogi komputeryzacji Urzędu,
- o. bezpośrednie wsparcie użytkowników systemów teleinformatycznych,
- p. wykonywanie innych poleceń służbowych bezpośredniego przełożonego.

4. Wymagane dokumenty:

- a. kwestionariusz osobowy,
- b. list motywacyjny,
- c. życiorys – curriculum vitae,
- d. kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu potwierdzające wymagany staż pracy,
- e. kserokopie dyplomów potwierdzających 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. oświadczenie o wyrażeniu dobrowolnej zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowisko urzędnicze zamieszczone na stronie internetowej www.bip.otwock.pl w zakładce: rekrutacja,
- j. klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy w Urzędzie Miasta Otwocka zamieszczona na stronie internetowej www.bip.otwock.pl w zakładce: rekrutacja,
- k. 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:

- a. osobiście w siedzibie Urzędu Miasta Otwocka przy ul. Armii Krajowej 5 w Otwocku (budynek B, pokój nr 1),
- b. pocztą na adres: Urząd Miasta Otwocka ul. Armii Krajowej 5, 05-400 Otwock (decydująca jest data wpływu do Urzędu Miasta Otwocka),
- c. za pośrednictwem Elektronicznej Skrzynki Podawczej (adres skrzynki odbiorczej: /51vy6cvw4m/SkrytkaESP), opatrzone podpisem kwalifikowanym lub podpisem zaufanym.

z dopiskiem: dotyczy naboru na stanowisko Głównego specjalisty w Wydziale Informatyki w terminie do dnia 29 kwietnia 2022 roku.

Oferty, które nie spełniają wymogów formalnych, niekompletne oraz wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą 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. 378 lub składając zapytanie w drodze elektronicznej na adres e-mail : kadry@otwock.pl

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /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 (Dz.U. z 2019r. poz. 1781.) oraz ustawą z dn. 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2022 r. poz. 530)”.

Prezydent Miasta zastrzega sobie prawo do pozostawienia naboru bez rozstrzygnięcia.

PREZYDENT
MIASTA OTWOCKA

Jarosław Tomasz Margielski