

### **Prezydent Miasta Legnicy**

**ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko podinspektora do spraw prowadzenia rejestrów i ewidencji z obszaru ZSZ oraz koordynowania obsługi zgłoszeń serwisowych w Wydziale Informatyki w Urzędzie Miasta Legnicy.**

**Nazwa i adres organizatora naboru: Urząd Miasta Legnica, 59 - 220 Legnica, Plac Słowiański 8**

#### **I. Kandydaci przystępujący do naboru powinni spełniać następujące kryteria:**

##### **1. Wymagania niezbędne:**

- 1/ wymogi określone w art. 6 ust 1 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016, poz. 902),
- 2/ techniczne wykształcenie wyższe I lub II stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym o kierunku informatycznym lub pokrewnym.

##### **2. Wymagania dodatkowe:**

- 1/ co najmniej 2-letni staż pracy, w tym roczny w administracji publicznej,
- 2/ znajomość międzynarodowej normy ISO 27001 określającej wymagania związane z ustanowieniem, wdrożeniem, eksploatacją, monitorowaniem, przeglądem, utrzymaniem i doskonaleniem Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji,
- 3/ znajomość urządzeń komputerowych pod kątem ich ewidencji i klasyfikacji,
- 4/ znajomość środowiska Windows,
- 5/ znajomość pakietów biurowych (np. LibreOffice, MS Office),
- 6/ znajomość języka angielskiego technicznego,
- 7/ znajomość prawa w zakresie wymaganym na stanowisku (m.in. przepisy z zakresu administracji samorządowej, ustawa o dostępie do informacji publicznej, ustawa o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, w tym Krajowe Ramy Interoperacyjności, ustawa o ochronie danych osobowych, ustawa o prawie autorskim i prawach pokrewnych, prawo zamówień publicznych),
- 8/ umiejętność pracy w zespole,
- 9/ kreatywność, zdolność analitycznego myślenia,
- 10/ gotowość do stałego podnoszenia kwalifikacji,
- 11/ dyspozycyjność i komunikatywność,
- 12/ odporność na stres,
- 13/ duża kultura osobista.

#### **II. Osoby zainteresowane udziałem w naborze powinny złożyć:**

- 1/ list motywacyjny,
- 2/ pełny życiorys zawodowy,
- 3/ kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 4/ kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe, w tym świadectwa pracy,
- 5/ kserokopię dowodu osobistego,
- 6/ oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 7/ oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,

- 8/ oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwa skarbowe (w przypadku zatrudnienia, kandydat zobowiązany zostanie do dostarczenia zaświadczenia Krajowego Rejestru Karnego),
- 9/ kandydaci, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych – zobowiązani są do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

### **III. Zakres zadań na stanowisku podinspektora do spraw prowadzenia rejestrów i ewidencji z obszaru ZSZ oraz koordynowania obsługi zgłoszeń serwisowych w Wydziale Informatyki w Urzędzie Miasta Legnicy:**

- 1/ koordynowanie obsługi zgłoszeń serwisowych,
- 2/ prowadzenie ewidencji środków trwałych wydziału oraz urzędu, w tym rozlokowanych poza siedzibą urzędu,
- 3/ prowadzenie ewidencji środków trwałych obcych w zakresie sprzętu teleinformatycznego,
- 4/ prowadzenie rejestrów z obszaru bezpieczeństwa IT, w tym rejestrów uprawnień, licencji, programów, sprzętu komputerowego i użytkowników systemów,
- 5/ prowadzenie dokumentacji ZSZ w obszarze IT,
- 6/ prowadzenie i nadzór nad dokumentacją projektów IT,
- 7/ digitalizacja dokumentów projektowych,
- 8/ bieżąca obsługa informatyczna użytkowników systemów teleinformatycznych.

### **IV. Warunki pracy na stanowisku podinspektora do spraw prowadzenia rejestrów i ewidencji z obszaru ZSZ oraz koordynowania obsługi zgłoszeń serwisowych w Wydziale Informatyki w Urzędzie Miasta Legnicy:**

- 1/ stanowisko pracy znajduje się na II piętrze budynku Urzędu przy pl. Słowiańskim 8,
- 2/ budynek wyposażony jest w windę,
- 3/ praca jednozmianowa,
- 4/ oświetlenie naturalne i sztuczne,
- 5/ praca wykonywana jest w warunkach biurowych z wykorzystaniem komputera i innych urządzeń biurowych.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Legnicy, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych za grudzień 2016 roku wynosi powyżej 6%.

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem "**Nabór na stanowisko podinspektora do spraw prowadzenia rejestrów i ewidencji z obszaru ZSZ oraz koordynowania obsługi zgłoszeń serwisowych w Wydziale Informatyki**" do dnia 20 lutego 2017 r. w kancelarii Urzędu Miasta Legnicy przy pl. Słowiańskim 8 w Legnicy.

Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane. Oferty kandydatów po trzech miesiącach od dnia ogłoszenia wyniku naboru zostaną zniszczone.