

Dyrektor Miejskiego Zarządu Budynków w Raciborzu

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

Podinspektor ds. informatyki w Dziale Organizacyjnym

Kandydaci przystępujący do naboru powinni spełniać następujące wymagania:

1. niezbędne:

- 1) spełnianie wymagań określonych w art. 6 ust. 1 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r. (t.j. Dz. U. z 2016, poz. 902),
- 2) wykształcenie średnie lub wyższe z zakresu informatyki, 2 lata stażu pracy w przypadku posiadania wykształcenia średniego,
- 3) znajomość języka SQL wraz z administracją MSSQL, znajomość zarządzania Windows Server 2008, 2016, dobra znajomość aplikacji biurowych pakietu Open Office, znajomość systemów Windows XP, 7, 8, 10.
- 4) znajomość przepisów ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej,

2. dodatkowe:

- 1) preferowane doświadczenie na stanowisku o podobnym charakterze,

Zakres zadań na stanowisku Podinspektora ds. informatyki w Dziale Organizacyjnym:

- 1) administrowanie siecią informatyczną zakładu,
- 2) zapewnienie ochrony antywirusowej,
- 3) wdrażanie i eksploatacja systemów informatycznych w zakładzie,
- 4) sprawowanie nadzoru nad transmisją danych wewnątrz i na zewnątrz Zakładu,
- 5) optymalne wykorzystanie istniejącego oprogramowania oraz informacji zawartych w zbiorach informatycznych,
- 6) dokonywanie w ramach możliwości naprawy sprzętu komputerowego,
- 7) archiwizowanie danych sporządzanych na nośnikach elektronicznych,
- 8) prowadzenie ewidencji sprzętu i oprogramowania,
- 9) administrowanie Biuletynem Informacji Publicznej.

Warunki pracy:

- 1) pełny wymiar czasu pracy,
- 2) praca biurowa, przy stanowisku komputerowym powyżej 4 godzin dziennie.

Wskaźnik zatrudnienia:

W lutym 2017 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił w Miejskim Zarządzie Budynków w Raciborzu mniej niż 6%.

Oferty kandydatów przystępujących do konkursu powinny zawierać:

1. list motywacyjny,
2. życiorys zawodowy (CV), opatrzony klauzulą: *wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, zawartych w ofercie pracy dla potrzeb procesu rekrutacji w Miejskim Zarządzie Budynków w Raciborzu zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 922), wraz z numerem telefonu i adresem e-mailowym,*

3. kserokopie świadectw pracy dokumentujących staż pracy oraz zaświadczenie o zatrudnieniu, w przypadku kontynuacji zatrudnienia,
4. kserokopie dokumentów poświadczających posiadane wykształcenie oraz kwalifikacje,
5. oświadczenie o korzystaniu z pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych oraz niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
6. oświadczenie kandydata o przyjęciu do wiadomości faktu obowiązku publikacji danych osobowych w BIP Miejskiego Zarządu Budynków w Raciborzu
7. kwestionariusz osobowy,
8. kserokopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeśli kandydat zamierza skorzystać z uprawnień, o których mowa w art. 13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

Termin i miejsce składania wymaganych dokumentów:

Oferty wraz z wymaganymi załącznikami należy składać w terminie do dnia **27.03.2017 r.** w zamkniętej kopercie, opatrzonej napisem „**Konkurs na wolne stanowisko urzędnicze – Podinspektor ds. informatyki w Dziale Organizacyjnym**”, z podaniem imienia oraz nazwiska kandydata oraz adresu do korespondencji w sekretariacie Zakładu przy ul. Stefana Batorego 8 lub przesłać za pośrednictwem poczty, z zastrzeżeniem, że dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły pod wskazany wyżej adres w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze (decyduje data wpływu dokumentów do Zakładu).

Niezwłocznie po przeprowadzonym naborze, informacja o wyniku naboru podana będzie do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej Miejskiego Zarządu Budynków oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Miejskiego Zarządu Budynków przy ul. Stefana Batorego 8 w Raciborzu oraz w Oddziale Gospodarki Mieszkaniowej przy ul. Kolejowej 21.

Osoba wybrana do zatrudnienia zobowiązana będzie do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego.

Informacje dodatkowe:

Oferty kandydatów niezakwalifikowanych do kolejnych etapów oraz niewskazanych w protokole naboru można odebrać osobiście w terminie miesiąca od dnia ogłoszenia wyniku naboru. Po w/w terminie zostaną komisyjnie zniszczone.

Oferty kandydatów wskazanych w protokole naboru będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru. Po w/w terminie nie odebrane osobiście, zostaną komisyjnie zniszczone.

Druki oświadczeń oraz kwestionariusz osobowy dostępne są w siedzibie Miejskiego Zarządu Budynków przy ul. Stefana Batorego 8 (pok. Nr 13) lub na stronie BIP.

Dyrektor MZB
DYREKTOR
Miejskiego Zarządu Budynków w Raciborzu
.....
mgr Andrzej Migus
zarządca nieruchomości - lic. nr 21842