OGŁOSZENIE

BURMISTRZ CZECHOWIC-DZIEDZIC   
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

**informatyka w Wydziale Informatyki**w Urzędzie Miejskim w Czechowicach-Dziedzicach   
pl. Jana Pawła II 1

1. **Wymagania niezbędne:**

O stanowisko ubiegać się może kandydat, który spełnia wymagania określone w art. 6 ustawy   
z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. , poz. 1135 z późn. zm.), w załączniku nr 3 tabela II D rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r.   
w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1960) oraz zarządzeniu nr 120.108.2023 Kierownika Urzędu Miejskiego w Czechowicach-Dziedzicach z dnia   
15 grudnia 2023 r. w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych   
w Urzędzie Miejskim w Czechowicach-Dziedzicach, tj.:

1. Posiada obywatelstwo polskie, pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych - o stanowisko nie mogą ubiegać się osoby, o których mowa w art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku.
3. Nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane   
   z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Cieszy się nieposzlakowaną opinią.
5. Wykształcenie: wyższe.
6. Wymagany kierunek wykształcenia: informatyka, teleinformatyka, systemy sieciowe, systemy bazodanowe lub pokrewne.
7. Doświadczenie zawodowe:  minimum 1 rok stażu pracy związany z serwisowaniem sprzętu komputerowego, administrowaniem sieciami komputerowymi i bazodanowymi.
8. **Wymagania dodatkowe:**
9. Cechy osobowości: odporność na stres, odpowiedzialność, komunikatywność, operatywność, sumienność, wysoka kultura osobista, umiejętność pracy w zespole.
10. Umiejętności: znajomość instalacji, konfiguracji, diagnozowania i napraw systemów Windows 10/11, komputerów, sprzętów mobilnych i peryferyjnych. Mile widziana jest znajomość systemów sieciowych z grupy WindowsServer, Linux a także znajomość systemów bazodanowych PostgreSQL i Firebird.
11. Inne: prawo jazdy kategorii B.
12. **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**
13. **Zadania podstawowe:**
14. współpraca z pracownikami Urzędu Miejskiego w zakresie:

- przyjmowanie zgłoszeń o awariach sprzętu i oprogramowania

- bieżąca pomoc dotycząca obsługi sprzętu komputerowego i oprogramowania

- informowanie o wprowadzonych zmianach w systemach i oprogramowaniach

b) prowadzenie prac związanych z utrzymaniem, konserwacją sprzętu komputerowego   
 a w szczególności:

- dokonywanie drobnych napraw i modernizacji stacji roboczych, urządzeń peryferyjnych

i innego sprzętu komputerowego,

- konfigurowanie stacji roboczych,

- współpraca z firmami serwisowymi w zakresie napraw gwarancyjnych   
 i pogwarancyjnych,

c) prowadzenie praz związanych z utrzymaniem, konserwacją oprogramowania a w szczególności:

- nadawanie użytkownikowi oprogramowania uprawnień dostępu do danych,

- instalacja oprogramowania użytkowego na stacjach roboczych,

- współpraca z autorami eksploatowanych systemów w zakresie spraw technicznych.

1. **Zadania dodatkowe i okresowe:**
2. udział w specjalistycznych szkoleniach,
3. pełnienie funkcji administratora w wyznaczonych systemach,
4. współdziałanie z Inspektorem Ochrony Danych w zakresie ochrony danych osobowych,
5. wykonywanie zastępstwa za nieobecnego współpracownika.

**4.Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

1. Miejsce pracy: Urząd Miejski, pl. Jana Pawła II 1, Czechowice-Dziedzice, III piętro.
2. W budynku znajduje się winda dla osób niepełnosprawnych oraz wc przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych.
3. W miejscu pracy występują bariery architektoniczne utrudniające poruszanie się osobom   
   z niepełnosprawnością ruchową.
4. Praca przy monitorze ekranowym, powyżej 4 godzin.
5. Uczestnictwo w delegacjach służbowych.
6. **Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:** w marcu 2025 r.  wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim   
   w Czechowicach-Dziedzicach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił mniej niż 6%.
7. **Wymagane dokumenty:**1. napisany własnoręcznie list motywacyjny,  
   2. kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,  
   3. kopie świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu lub dokumentów potwierdzających okres zatrudnienia,

4. kopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,  
5. kopie zaświadczeń, dyplomów o ukończonych kursach, szkoleniach (jeżeli kandydat posiada),

6. własnoręcznie podpisane oświadczenia kandydata:   
a) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,  
b) o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane   
z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,  
c) o nieposzlakowanej opinii,   
d) o nie prowadzeniu działalności gospodarczej bądź w przypadku jej prowadzenia,   
o profilu działalności gospodarczej,  
e) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w związku z przetwarzaniem danych osobowych w procesie rekrutacji, zgodnie z wzorem zamieszczonym na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Czechowicach-Dziedzicach: <https://www.bip.czechowice-dziedzice.pl/bipkod/18667902>

f) o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną w sprawie ochrony osób fizycznych   
w związku z przetwarzaniem danych osobowych w procesie rekrutacji, zgodnie z wzorem zamieszczonym na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego   
w Czechowicach-Dziedzicach: <https://www.bip.czechowice-dziedzice.pl/bipkod/18667902>  
8. Kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art.13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w zaklejonej i opisanej kopercie*:   
„Nabór na stanowisko informatyka w Wydziale Informatyki* w biurze podawczym Urzędu Miejskiego   
w Czechowicach-Dziedzicach (parter budynku głównego przy pl. Jana Pawła II 1) lub przesłać drogą pocztową na adres: Urząd Miejski w Czechowicach-Dziedzicach, pl. Jana Pawła II 1, 43-502 Czechowice-Dziedzice, z dopiskiem *„Nabór na informatyka w Wydziale Informatyki.”* Dokumenty należy składać do dnia **22 kwietnia 2025 r.** (w przypadku przesyłki pocztowej ważny jest dzień dostarczenia do urzędu – data nadania przesyłki nie ma znaczenia). Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane!

Informacja o wyniku naboru na wolne stanowisko urzędnicze, zostanie opublikowana na stronie Biuletynu Informacji Publicznej pod adresem [www.bip.czechowice-dziedzice.pl](http://www.bip.czechowice-dziedzice.pl) oraz na tablicy ogłoszeń urzędu umiejscowionej przy budynku głównym - pl. Jana Pawła II 1.

Dodatkowych informacji o naborze udziela Wydział Organizacyjny i Kadr Urzędu Miejskiego (pok. 306-308, tel. 32 214 71 47, e-mail: um@um.czechowice-dziedzice.pl).

Czechowice-Dziedzice, dn. 10.04.2025 r.

B u r m i s t r z

Marian Błachut