

**Dyrektor Centrum Usług Miejskich w Kielcach  
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:  
Informatyka w Dziale Infrastruktury Teleinformatycznej**

**Główne zadania wykonywane na stanowisku pracy:**

1. Opieka informatyczna sprawowana głównie nad jednostkami oświaty Gminy Kielce;
2. Administracja systemami informatycznymi - głównie w jednostkach oświaty Gminy Kielce;
3. Administracja miejską siecią komputerową;
4. Wykrywanie i usuwanie awarii;
5. Zarządzanie konfiguracją ruterów, przełączników i innych urządzeń transmisyjnych;
6. Udział w pracach projektowych i modernizacyjnych;
7. Udział w pracach nad rozwojem systemu zarządzania miejskiej sieci komputerowej;
8. Wykonywanie czynności związanych z realizacją zadań w zakresie zapewnienia ciągłości pracy sieci komputerowej w CUM Kielce;
9. Obsługa i prowadzenie prac konserwacyjnych sprzętu komputerowego oraz oprogramowania w CUM w Kielcach;
10. Zapewnienie ochrony danych w systemach teleinformatycznych;
11. Inne zadania wynikające z regulaminu organizacyjnego Centrum Usług Miejskich w Kielcach w zakresie działania Działu Infrastruktury Teleinformatycznej;
12. uczestniczenie w szkoleniach tematycznych;
13. bieżąca aktualizacja wiedzy, zaznajamianie się z obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi czynności wykonywanych na stanowisku pracy,
14. wykonywanie innych poleceń służbowych Dyrektora CUM Kielce
15. wykonywanie innych poleceń służbowych Kierownika Działu Infrastruktury Teleinformatycznej

**Wymagania związane ze stanowiskiem pracy – niezbędne (formalne):**

1. Obywatelstwo polskie,
2. Spełnienie wymagań określonych w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2022 r., poz. 530) zdefiniowanych dla stanowisk urzędniczych.
3. Kwalifikacje zawodowe:
  - 3.1. Wykształcenie: wyższe (kierunek/ specjalność studiów: z zakresu informatyki),
  - 3.2. Staż pracy: co najmniej dwuletnie doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku.

**Wymagania związane ze stanowiskiem pracy – dodatkowe (będące przedmiotem oceny):**

1. Znajomość aktualnie obowiązujących przepisów podstawowych na danym stanowisku pracy w tym:
  - a. ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
  - b. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
2. Znajomość statutu i regulaminu organizacyjnego Centrum Usług Miejskich w Kielcach.
3. Predyspozycje i umiejętności kandydata:
  - a. umiejętność pracy w zespole, komunikatywność,
  - b. kreatywność, asertywność, odpowiedzialność i rzetelność,
  - c. umiejętności organizacyjne,
  - d. umiejętność radzenia sobie w trudnych sytuacjach.
4. Uprawnienia: prawo jazdy kat. B – proszę nie składać kserokopii prawa jazdy.
5. Inne: doświadczenie w serwisowaniu infrastruktury teleinformatycznej oraz administrowaniu urządzeniami sieciowymi.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w CUM Kielce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych, jest: **niższy niż 6%**.

**Miejsce wykonywania pracy:**

Centrum Usług Miejskich w Kielcach  
Kielce, ul. Strycharska 6

**Warunki pracy:**

**Liczba lub wymiar etatu: 2 etaty w pełnym wymiarze czasu pracy**

**Wynagrodzenie:**

Zgodne z obowiązującym w Centrum Usług Miejskich w Kielcach regulaminem wynagradzania oraz rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1960, ze zm.). Możliwość awansu zawodowego.

**Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:**

praca w siedzibie Centrum Usług Miejskich w Kielcach oraz poza siedzibą, praca w zespole, szkolenia, sytuacje stresowe, konieczność szybkiego reagowania i podejmowania decyzji, częste kontakty z interesantami

**Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:**

- narzędzia pracy: komputer, sprzęt biurowy,  
- bezpieczne warunki pracy na stanowisku, budynek piętrowy wyposażony w podjazd i krzeselko pochyłe – przyschodowe (na parterze) oraz windę o szerokości drzwi i powierzchni kabiny przystosowanej do wózków inwalidzkich; ciągi komunikacyjne o szerokości umożliwiającej poruszanie się wózkami inwalidzkimi, ale przegrodzone drzwiami przeciwpożarowymi; praca w pokoju wieloosobowym; pomieszczenie biurowe znajduje się na piętrze: 1; budynek czteropiętrowy; ograniczona możliwość poruszania się po budynku; brak toalety przystosowanej do wózków inwalidzkich.

**Wymagane dokumenty i oświadczenia w formie papierowej:**

1. Podanie o przyjęcie na stanowisko objęte naborem - własnoręcznie podpisane (list motywacyjny),
2. Krótki życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej – własnoręcznie podpisany (CV),
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy (świadczenia pracy, a w przypadku trwającego zatrudnienia – zaświadczenie o zatrudnieniu zawierające okres zatrudnienia),
5. Oświadczenie dotyczące danych osobowych dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie **stanowiące załącznik do niniejszego ogłoszenia,**
6. Podpisane oświadczenie kandydata zawierające klauzulę wynikającą z art. 233 k.k. **stanowiące załącznik do niniejszego ogłoszenia:**
  - o posiadaniu obywatelstwa,
  - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
  - o korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwo skarbowe,
7. Podpisane własnoręcznie 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 **stanowiące załącznik do niniejszego ogłoszenia.**
8. Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530) jest obowiązany do złożenia kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Dokumenty z adnotacją „**Konkurs na stanowisko Informatyka w Dziale Infrastruktury Teleinformatycznej w Centrum Usług Miejskich w Kielcach – KD.110.4.2023**” należy składać w terminie do dnia 20 sierpnia 2023 r. bezpośrednio w siedzibie Centrum Usług Miejskich w Kielcach (25-659 Kielce, ul. Strycharska 6) lub przesać pocztą (decyduje data wpływu do CUM Kielce) na adres: **Centrum Usług Miejskich w Kielcach 25-659 Kielce, ul. Strycharska 6.**

### **Dodatkowe informacje:**

Pracownik podejmujący po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, w rozumieniu przepisów art. 16 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych obowiązany jest odbyć służbę przygotowawczą, o której mowa w art. 19 ww. ustawy.

### **Uwaga:**

1. O zakwalifikowaniu do kolejnego etapu naboru kandydaci zostaną powiadomieni listownie, telefonicznie lub mailem.
2. Postępowanie kwalifikacyjne może być jedno lub dwuetapowe. Odbywa się tylko w jednym terminie i miejscu wyznaczonym przez komisję.
3. Dokumenty rekrutacyjne złożone po terminie, bez zastrzeżonej formy papierowej, niekompletne – podlegają odrzuceniu w procesie rekrutacji, a kandydat nie jest dopuszczony do dalszego postępowania.
4. Nie ma możliwości uzupełnienia dokumentów po upływie terminu składania aplikacji oraz przyjmowania ww. dokumentów poza ogłoszeniem.
5. Dokumenty składane w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
6. Przez staż pracy rozumie się okres zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę, potwierdzony kopiami świadectw pracy lub w przypadku pozostawania w stosunku pracy – zaświadczeniem o zatrudnieniu, zawierającym okres zatrudnienia.
7. Informacja o rozstrzygnięci naboru będzie podana do publicznej wiadomości na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Centrum Usług Miejskich w Kielcach <https://cumkielce.bip.gov.pl/> w zakładce - Praca – Oferty pracy oraz w siedzibie Centrum Usług Miejskich w Kielcach na tablicy ogłoszeń.
8. Administratorem danych osobowych jest Dyrektor Centrum Usług Miejskich w Kielcach, ul. Strycharska 6, 25-659 Kielce. Kontakt z inspektorem Ochrony Danych w CUM Kielce pod adresem e-mail: [iod@cum.kielce.eu](mailto:iod@cum.kielce.eu). Szczegółowe informacje w zakresie przetwarzania powierzonych w procesie rekrutacji danych osobowych zawiera treść oświadczenia o wyrażeniu dobrowolnej zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowisko urzędnicze, które stanowi załącznik do ogłoszenia.

Bliższe informacje można uzyskać pod nr tel. (41) 36 76 384