

Urząd Miejski w Pyskowicach  
44-120 Pyskowice  
ul. Strzelców Bytomskich 3

**Burmistrz Miasta Pyskowice ogłasza nabór na wolne od 01.02.2019 r. stanowisko  
urzędnicze podinspektora w Biurze Informatyki Urzędu Miejskiego  
w Pyskowicach w wymiarze pełnego etatu.**

Nr naboru: Or.2110.022.2018  
Or. ZD.405.2018

**Wymagania niezbędne:**

1. Wykształcenie średnie lub wyższe o profilu informatycznym lub technicznym związanym z zakresem wykonywanych zadań.
2. Wymagany staż pracy:
  - minimum 1 rok - w przypadku wykształcenia wyższego,
  - minimum 3 lata w przypadku wykształcenia średniego.
3. Doświadczenie w administrowaniu serwerami opartymi na systemie MS Windows, Linux.
4. Znajomość podstaw funkcjonowania systemów teleinformatycznych.
5. Znajomość regulacji prawnych z zakresu niżej wymienionych aktów prawnych:
  - 1) ustawa o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 994 ze zm.),
  - 2) ustawa o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2018, poz. 1000.),
  - 3) ustawa o dostępie do informacji publicznej (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 1330),
  - 4) ustawa o wspieraniu rozwoju usług i sieci telekomunikacyjnych (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 2062 ze zm.),
  - 5) Ustawa o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa (Dz. U. z 2018 r. poz. 1560),
  - 6) Rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 2247).
6. Nieposzlakowana opinia.
7. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
8. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
9. Obywatelstwo polskie albo jednego z państw członkowskich Unii Europejskiej lub państwa, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

**Wymagania dodatkowe:**

1. Znajomość języka angielskiego na poziomie podstawowym.

**Predyspozycje osobowościowe oraz umiejętności interpersonalne:**

zaangażowanie, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, sumienność, terminowość, dyspozycyjność.

### **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

1. Administrowanie systemem obiegu dokumentów w Urzędzie Miejskim w Pyskowicach.
2. Prowadzenie spraw związanych z funkcjonowaniem stacjonarnej i komórkowej łączności telefonicznej.
3. Zapewnienie dostępu do Internetu i nadzór nad współdzieleniem łącza internetowego.
4. Dokonywanie rozliczeń finansowych związanych z łącznością telefoniczną i opłatami za Internet.
5. Prowadzenie spraw związanych z zakupami sprzętu informatycznego i oprogramowania, materiałów eksploatacyjnych oraz części zamiennych do ww. sprzętu.
6. Prowadzenie spraw związanych z zakupami kserokopiarek i faksów.
7. Pełnienie obowiązku Lokalnego Administratora w Systemie Rejestrów Państwowych.
8. Potwierdzanie Profilu Zaufanego e-PUAP.

### **Informacja o warunkach pracy na ww. stanowisku:**

Praca administracyjno-biurowa w budynku Urzędu Miejskiego w Pyskowicach głównie na II piętrze.

Warunki pracy bezpieczne. Budynek Urzędu Miejskiego posiada podjazd dla osób niepełnosprawnych, brak windy do poruszania się pomiędzy kondygnacjami.

Stanowisko związane z pracą przy monitorze ekranowym co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy.

### **Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

1. List motywacyjny ze wskazaniem stanowiska i nr naboru.
2. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających:
  - a) wymagane wykształcenie,
  - b) posiadanie wymaganego stażu pracy (świadectwa pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu w ramach stosunku pracy).
  - c) doświadczenie w administrowaniu serwerami opartymi na systemie MS Windows, Linux.
4. W przypadku spełnienia wymagań dodatkowych dokumenty potwierdzające znajomość języka angielskiego na poziomie podstawowym.
5. Oświadczenie:
  - a) o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - b) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - c) o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
  - d) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
  - e) o zapoznaniu się z informacją dla kandydatów do pracy w Urzędzie Miejskim w Pyskowicach.
6. Wszystkie dokumenty zawarte w ofercie muszą być sporządzone w języku polskim, w formie umożliwiającej ich odczytanie. W przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym należy dołączyć również ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.

### **Termin i miejsce składania dokumentów:**

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem: „Nabór na stanowisko podinspektora w Biurze Informatyki Urzędu Miejskiego w Pyskowicach w wymiarze pełnego etatu. Nr Or.2110.022.2018” **do dnia 28.11.2018 r.** w Biurze Obsługi Interesanta (parter pok. 107) w godzinach pracy Urzędu tj. poniedziałek, wtorek, środa od godz. 7.30 do 15.30, czwartek od godz. 7.30 do 17.30, piątek od godz. 7.30 do 13.30 lub przesłać na adres:

Urząd Miejski Pyskowice, ul. Strzelców Bytomskich 3, 44-120 Pyskowice (decyduje data wpływu oferty do Urzędu Miejskiego). Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Miejskiego w Pyskowicach po terminie określonym w ogłoszeniu o naborze nie będą rozpatrywane.

### **UWAGA!**

Oświadczenia, kwestionariusz osobowy oraz list motywacyjny muszą być podpisane własnoręcznie przez kandydata (brak podpisu powoduje odrzucenie oferty przy weryfikacji dokumentów aplikacyjnych).

W październiku 2018 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Pyskowicach, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych przekroczył 6%.

### **Informacja dla kandydatów ubiegających się o zatrudnienie dotycząca ochrony danych osobowych.**

Klauzula informacyjna dla osób przystępujących do naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Pyskowicach jest dostępna na stronie <https://bip.pyskowice.pl/bipkod/047/003> i w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Miejskiego w Pyskowicach (parter – pokój nr 107).

### **Inne informacje:**

1. Zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 ze zm.) publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej podlegają dane osobowe (imię i nazwisko, miejsce zamieszkania) osoby wyłonionej w wyniku przeprowadzonego naboru.

2. W chwili złożenia dokumentów aplikacyjnych kandydat otrzymuje numer referencyjny oferty, obowiązujący w czasie trwania naboru.

W przypadku ofert przesłanych pocztą, kandydat (po otwarciu oferty przez komisję rekrutacyjną) uzyska informację o nadanym numerze referencyjnym.

3. Wykaz numerów referencyjnych ofert kandydatów spełniających wymagania niezbędne zawarte w ogłoszeniu o naborze (w zakresie pkt 1-3 i 6-9) wraz z informacją o terminie testu merytorycznego i terminie rozmowy kwalifikacyjnej upowszechnione zostaną w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego niezwłocznie po zakończeniu przez komisję rekrutacyjną analizy dokumentów aplikacyjnych, nie później niż do dnia 05.12.2018 r.

Kandydaci nie będą informowani indywidualnie o terminach kolejnych etapów postępowania rekrutacyjnego.

4. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: (32) 332 60 17.

5. W celu przeprowadzenia naboru i wyłonienia kandydatów, przeprowadzone zostanie postępowanie kwalifikacyjne obejmujące kolejno:

- test z wiedzy merytorycznej,
- rozmowę kwalifikacyjną, a w szczególności sprawdzenie kwalifikacji i umiejętności kandydatów w zakresie wiedzy merytorycznej niezbędnej na stanowisku pracy będącym przedmiotem naboru,
- praktyczne sprawdzenie znajomości podstaw funkcjonowania systemów teleinformatycznych.

Przystępując do postępowania kwalifikacyjnego kandydat zobowiązany jest przedłożyć komisji dowód osobisty – do wglądu, podczas każdego etapu procedury naboru.

6. Regulamin naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Pyskowicach i na wolne stanowiska dyrektorów jednostek organizacyjnych gminy Pyskowice jest dostępny na stronie <https://bip.pyskowice.pl/bipkod/047/004> oraz na tablicy ogłoszeń.

7. Kwestionariusz osobowy oraz druki oświadczeń dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie są dostępne w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Miejskiego w Pyskowicach (parter – pokój nr 107) lub do pobrania na stronie <https://bip.pyskowice.pl/bipkod/047/003>

8. Ogłoszenie Burmistrza Miasta Pyskowice podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej, na miejskiej stronie internetowej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Pyskowicach.

**Okres publikacji: 16.11.2018 r. - 28.11.2018 r.**

Zastępca Burmistrza Miasta

(-) mgr Adam Wójcik

Wykaz numerów referencyjnych ofert kandydatów **spełniających wymagania formalne** zawarte w ogłoszeniu o naborze na wolne od 01.02.2019 r. stanowisko urzędnicze podinspektora w Biurze Informatyki Urzędu Miejskiego w Pyskowicach w wymiarze pełnego etatu (termin składania ofert upłynął **28.11.2018 r.**)

**Numer naboru: Or. 2110.022.2018**

<b>Numer referencyjne ofert kandydatów</b>
<b>BI/022/01</b>

Test merytoryczny odbędzie się **11 grudnia 2018 r. o godz. 10.00 w sali narad pokój nr 13** – I piętro (skrzydło zachodnie) budynku Urzędu Miejskiego w Pyskowicach, ul. Strzelców Bytomskich 3. Ogłoszenie wyników testu nastąpi tego samego dnia ok. godz. 10.30. Bezpośrednio po ogłoszeniu wyników testu merytorycznego odbędzie się rozmowa kwalifikacyjna, podczas której przewiduje się praktyczne sprawdzenie znajomości podstaw funkcjonowania systemów teleinformatycznych.

Przed przystąpieniem do testu kandydaci legitymują się dowodem osobistym lub innym dokumentem potwierdzającym tożsamość ze zdjęciem. Osoby nieobecne na teście oraz osoby, które po teście merytorycznym nie zostaną zakwalifikowane do kolejnego etapu naboru mogą odbierać osobiście swoje dokumenty aplikacyjne do czasu ogłoszenia wyników naboru. Po tym terminie dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.

Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej

(-) Janusz Rębisz

Urząd Miejski w Pyskowicach  
ul. Strzelców Bytomskich 3

**Or.2110.022.2018**

Or. ZD.443.2018

**Informacja o wyniku naboru  
na wolne od 01.02.2019 r. stanowisko urzędnicze podinspektora w Biurze  
Informatyki Urzędu Miejskiego w Pyskowicach w wymiarze pełnego etatu  
Nabór nr Or.2110.022.2018**

Data publikacji ogłoszenia:	16.11.2018 r.
Termin składania ofert upłynął:	28.11.2018 r.
Data publikacji informacji o wyniku naboru:	12.12.2018 r.

Nabór na wolne od 01.02.2019 r. stanowisko urzędnicze podinspektora w Biurze Informatyki Urzędu Miejskiego w Pyskowicach w wymiarze pełnego etatu **nie został rozstrzygnięty**. Kandydat spełniający wymagania formalne zawarte w ogłoszeniu o naborze nie zaliczył testu z wiedzy merytorycznej.  
Procedura naboru nr Or.2110.022.2018 została zakończona.

Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej

(-) Janusz Rębisz

Pyskowice, 12 grudnia 2018 r.