

Powiatowy Urząd Pracy
15-365 Białystok
ul. Pogodna 63/1

Numer oferty: 1/2022

**DYREKTOR
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W BIAŁYMSTOKU**
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY
Starszy Informatyk - 1 osoba - 1/4 etatu

1. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie (o wolne stanowisko urzędnicze poza obywatelami polskimi mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej posiadający znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej);
- wykształcenie wyższe magisterskie - informatyka;
- umiejętność administrowania serwerami pracującymi pod systemami operacyjnymi MS Windows Server 2008 i nowszymi oraz platformami wirtualizacyjnymi VMware;
- umiejętność administrowania urządzeniami sieciowymi LAN i WAN oraz okablowaniem strukturalnym w budynkach;
- umiejętność administrowania środowiskiem domenowym i usługami katalogowymi Active Directory;
- znajomość systemów operacyjnych Unix/Linux, Windows w zakresie administracji, serwisu i konserwacji.

2. Wymagania dodatkowe:

- znajomość przepisów prawa z zakresu funkcjonowania urzędów, w tym m.in. informatyzacji podmiotów publicznych, dostępności cyfrowej, cyberbezpieczeństwa, ochrony danych osobowych;
- mile widziana znajomość SI SYRIUSZ, PŁATNIK, SEPI;
- biegłość w lokalizowaniu i rozwiązywaniu problemów informatycznych;
- doświadczenie na stanowisku związanym z analizą bezpieczeństwa sieci, w tym nadzór nad bezpieczeństwem sieci informatycznej, systemów informatycznych (przeglądanie logów, analiza);
- predyspozycje osobowościowe:
 - umiejętność analizy problemów i szybkiego znalezienia rozwiązań,
 - umiejętność pracy pod presją czasu i szybkiej reakcji na stany awaryjne,
 - komunikatywność, systematyczność, umiejętność pracy w zespole, dyspozycyjność.
- predyspozycje zawodowe:
 - szukanie i poznawanie nowych rozwiązań i technologii.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- utrzymywanie systemów informatycznych, w tym ich administrowanie (m.in. zarządzanie kontami użytkowników, uprawnieniami, etc.);
- udzielanie bieżącego wsparcia użytkownikom w zakresie obsługi systemów i sprzętu informatycznego;
- uczestnictwo we wdrażaniu systemów informatycznych poprzez przygotowanie planu wdrożenia oraz niezbędnej infrastruktury, stworzenia stosownej dokumentacji eksploatacyjno-wdrożeniowej;
- tworzenie dokumentacji technicznej i użytkowej;
- analiza potrzeb i wskazywanie kierunków rozwoju infrastruktury informatycznej Urzędu;
- tworzenie projektów nowych rozwiązań oraz definiowanie wymagań funkcjonalnych systemów;
- aktualizacja elementów systemu informatycznego, utrzymanie i zarządzanie kopiami zapasowymi;
- analiza zagrożeń i tworzenie mechanizmów zabezpieczeń;
- udział w przygotowywaniu i przeprowadzaniu postępowań o udzielenie zamówień publicznych w zakresie sprzętu i oprogramowania.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- miejsce pracy: Powiatowy Urząd Pracy w Białymstoku, ul. Pogodna 63/1, 15-365 Białystok (budynek bez windy).
- umowa o pracę na czas określony, 1/4 etatu;
- wynagrodzenie zgodnie z Rozporządzeniem RM z dnia 25.10.2021r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021r., poz. 1960) oraz z Regulaminem wynagradzania pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Białymstoku stanowiącym Załącznik do Zarządzenia Nr 9/2017 Dyrektora PUP w Białymstoku z dnia

15.02.2017r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania w Powiatowym Urzędzie Pracy w Białymstoku z późn. zm.

5. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych:
- wynosi co najmniej 6 %,
 - ~~jest niższy niż 6%.~~

6. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny opatrzone własnoręcznym podpisem;
- życiorys – curriculum vitae (z uwzględnieniem przebiegu kariery zawodowej) opatrzone własnoręcznym podpisem;
- dokumenty potwierdzające staż pracy i doświadczenie zawodowe (potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata);
- kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie (potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata);
- kwestionariusz osobowy opatrzone własnoręcznym podpisem;
- opatrzone własnoręcznym podpisem oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii oraz oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych;
- opatrzone własnoręcznym podpisem oświadczenie stwierdzające zdolność do wykonywania pracy na danym stanowisku;
- opatrzone własnoręcznym podpisem klauzula o zapoznaniu się z obowiązkiem informacyjnym związanym z naborem na stanowisko urzędnicze w Powiatowym Urzędzie Pracy w Białymstoku;
- kserokopie dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w sytuacji, gdy kandydat zamierza skorzystać z uprawnień, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t. jedn. Dz. U. z 2022, poz. 530),
- ewentualne referencje i opinie;
- inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach, umiejętnościach i uprawnieniach (potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata).

7. Określenie terminu i miejsca składania ofert:

Wymagane dokumenty aplikacyjne w formie pisemnej można składać **do dnia 05 sierpnia 2022 r. do godz. 12.00** listem poleconym za pośrednictwem poczty na adres Urzędu: **Powiatowy Urząd Pracy w Białymstoku ul. Pogodna 63/1, 15-365 Białystok** lub **osobiście w pok. 301 (Sekretariat, III p.)**.

Na kopercie należy umieścić dopisek: **„Dotyczy naboru na stanowisko Starszy Informatyk w Powiatowym Urzędzie Pracy w Białymstoku – numer: 1/2022.”**

Oferty nie spełniające wymogów formalnych, niepodpisane, niekompletne, przesłane po terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydaci proszeni są o podanie kontaktu telefonicznego, poczty elektronicznej w celu powiadomienia o zakwalifikowaniu do poszczególnych etapów naboru.

Informacja o osobach wyłonionych w drodze naboru na wolne stanowisko urzędnicze tj. imię, nazwisko, miejscowość zamieszkania będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej (pup.bialystok.sisco.info) oraz na tablicy informacyjnej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Białymstoku **przy ul. Pogodnej 63/1 (piętro III)** przez okres 3 miesięcy.

Dokumenty aplikacyjne osób, które nie zostały zakwalifikowane do kolejnego etapu naboru, mogą być odbierane osobiście przez zainteresowanych. W przypadku nieodebrania dokumenty będą przechowywane zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt.

Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
w Białymstoku
Piotr Matusiak