

OGŁOSZENIE O NABORZE NR 15 /2023

opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Bydgoszczy (www.bip.um.bydgoszcz.pl)
w dniu 30 stycznia 2023 r.

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 poz. 530)
Prezydent Miasta Bydgoszczy ogłasza nabór kandydatów na wolne

stanowisko ds. informatycznego wsparcia użytkowników w Wydziale Informatyki Urzędu Miasta Bydgoszczy.

I. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku obejmuje przede wszystkim:

- udzielanie zdalnej pomocy w problemach związanych z eksploatacją stacji roboczych, urządzeń peryferyjnych oraz aplikacji (obsługa infolinii wydziału),
- przyjmowanie oraz prowadzenie ewidencji zgłoszeń awarii sprzętu komputerowego i oprogramowania,
- uruchamianie nowego sprzętu komputerowego w Urzędzie i obsługiwanych jednostkach, instalacja systemu operacyjnego, sterowników urządzeń peryferyjnych i programów użytkowych,
- wykonywanie napraw sprzętu oraz w określonych przypadkach zlecenie napraw gwarancyjnych i pogwarancyjnych na zewnątrz,
- uzgadnianie zakresu i terminu realizacji wniosków dotyczących modernizacji stanowisk komputerowych oraz aplikacji wykorzystywanych przez poszczególne jednostki,
- bieżąca konserwacja sprzętu komputerowego działającego w Urzędzie i obsługiwanych jednostkach,
- gromadzenie informacji na temat rynku komputerowego, analiza ofert oraz współpodejmowanie decyzji w sprawie wyboru urządzeń,
- przygotowywanie Opisów Przedmiotu Zamówienia dotyczącego zakupów lub usług związanych z pracą na powierzonym stanowisku,
- prowadzenie rejestru tonerów dbanie o jego prawidłowy stan,
- prowadzenie rejestru urządzeń drukujących wraz z utrzymywaniem lokalizacji urządzeń i dbanie o ich optymalne kosztowo rozmieszczenie,
- uruchamianie i przenoszenie urządzeń końcowych użytkowników.

I. Kandydat powinien spełniać następujące wymagania związane ze stanowiskiem:

a/ niezbędne:

- wykształcenie średnie,
- znajomość:
 - sprzętu komputerowego i urządzeń peryferyjnych oraz posiadania podstawowych umiejętności w rozwiązywaniu problemów technicznych związanych ze sprzętem,
 - zagadnień związanych z sieciami komputerowymi,
 - instalacji systemu operacyjnego, sterowników urządzeń peryferyjnych i programów,
 - języka angielskiego pozwalająca na czytanie dokumentacji sprzętu i oprogramowania,
 - zagadnień związanych z Active Directory,
- obywatelstwo polskie,

a także mieć pełną zdolność do czynności prawnych, korzystać z pełni praw publicznych, nie być skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz cieszyć się nieposzlakowaną opinią;

b/ dodatkowe:

- wykształcenie kierunkowe informatyczne lub pokrewne,
- doświadczenie w pracy na pierwszej linii wsparcia – HelpDesk,
- doświadczenie w pracy w zakresie serwisu sprzętu teleinformatycznego,
- znajomość systemów operacyjnych iOS, Mac OS, Android,
- zaawansowana znajomość pakietu MS Office Standard,
- prawo jazdy kat. B, komunikatywność, sumienność, sprawność,
- umiejętność stosowania odpowiednich przepisów,
- umiejętność pracy w zespole, chęć do pracy i pogłębiania wiedzy.

III. Warunki pracy na danym stanowisku pracy:

- kontakty telefoniczne i bezpośrednie z klientem zewnętrznym, wydziałami Urzędu Miasta Bydgoszczy,
- podnoszenie i przenoszenie ciężkiego sprzętu (ksera, duże drukarki),

- częste wyjazdy w granicach administracyjnych Miasta do podległych jednostek miejskich,
- praca przy komputerze,
- wyjazdy służbowe według potrzeb,
- pomieszczenie wieloosobowe przy ul. Grudziądzkiej 9-15 na I piętrze w budynku z windą oraz przy ul. Jezuickiej 1 na parterze w budynku z windą; przemieszczanie się wraz ze sprzętem między budynkami nie przystosowanymi dla osób niepełnosprawnych,

IV. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w grudniu 2022 r. nie wyniósł 6 %.

V. Oczekujemy na Państwa pisemne zgłoszenia zawierające:

- list motywacyjny,
- życiorys /CV/ z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej,
- kserokopię dyplomu i innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje,
- kserokopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność,
- oryginalny kwestionariusz osobowy (druk kwestionariusza można pobrać w Referacie Kadr, na parterze w Ratuszu pok. 11 lub ze strony internetowej: www.bip.um.bydgoszcz.pl),
- oświadczenie kandydata, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o posiadanym obywatelstwie,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) Dz.U.UE.L.2016.119.1,
- wskazane referencje dotychczasowych pracodawców.

Wymagane dokumenty aplikacyjne można składać osobiście w Wydziale Organizacyjno-Administracyjnym Urzędu Miasta Bydgoszczy na parterze w Ratuszu **pok. 4 A** lub przesłać pocztą na adres: **Prezydent Miasta Bydgoszczy ul. Jezuicka 1, 85-102 Bydgoszcz,**

w terminie do dnia 13 lutego 2023 r.

z dopiskiem na kopercie: „**Nabór na stanowisko ds. informatycznego wsparcia użytkowników w Wydziale Informatyki Urzędu Miasta Bydgoszczy – ogłoszenie nr 15 /2023**”.

O zachowaniu terminu decyduje odpowiednio data wpływu do Urzędu lub data stempla pocztowego.

Z kandydatem wyłonionym w drodze konkurencji zostanie zawarta umowa o pracę na czas określony, a w przypadku braku zastrzeżeń po upływie tego okresu zostanie zawarta kolejna umowa.

Uwaga:

1. Dokumenty składane w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
2. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie lub będą niekompletne nie będą rozpatrywane.
3. Kandydaci, których dokumenty spełniają wymogi formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie testu lub rozmowy kwalifikacyjnej.