

OGŁOSZENIE O NABORZE NR 63/18

opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Bydgoszczy (www.bip.um.bydgoszcz.pl)
w dniu 4 lipca 2018 r.

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902 z późn. zm.) **Prezydent Miasta Bydgoszczy** ogłasza nabór kandydatów na wolne

stanowisko ds. HelpDesk 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,
- przyjmowanie oraz prowadzenie ewidencji zgłoszeń awarii sprzętu komputerowego i oprogramowania,
- monitorowanie terminowości realizacji zgłoszeń,
- przygotowywanie i opiniowanie dokumentacji dotyczącej eksploatacji aplikacji i urządzeń teleinformatycznych przeznaczonej dla użytkowników,
- koordynację prac związanych z przygotowaniem i aktualizacją katalogu usług,
- uzgadnianie i dokumentowanie poziomu usług teleinformatycznych świadczonych dla poszczególnych Wydziałów Urzędu i innych jednostek organizacyjnych,
- monitorowanie poziomu usług świadczonych przez Wydział Informatyki,
- uzgadnianie zakresu i terminu realizacji wniosków dotyczących modernizacji stanowisk komputerowych oraz aplikacji wykorzystywanych przez poszczególne jednostki,
- przygotowywanie planów zapotrzebowania na usługi świadczone przez Wydział Informatyki.

II. Kandydat powinien spełniać następujące wymagania związane ze stanowiskiem:

a/ niezbędne:

- wykształcenie średnie informatyczne lub wyższe informatyczne,
- co najmniej 3-letni staż pracy na stanowisku o podobnych zadaniach,
- certyfikat Prince 2-minimum Foundation,
- obsługa HelpDesk,
- znajomość systemów HPSM,
- prawo jazdy kategorii B,
- znajomość instalacji systemów operacyjnych, sterowników urządzeń peryferyjnych i programów,
- 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:

- doświadczenie związane z pracą w jednostkach samorządowych,
- doświadczenie w pracy w jednostkach samorządowych,
- doświadczenie w pracy na pierwszej linii wsparcia w zakresie informatyki HelpDesk,
- komunikatywność, sumienność, sprawność,
- umiejętność pracy w zespole, chęć do pracy i pogłębiania wiedzy.

III. Warunki pracy na danym stanowisku pracy:

- częste kontakty telefoniczne i bezpośrednie z klientem zewnętrznym oraz z pracownikami Urzędu Miasta Bydgoszczy,
- praca przy komputerze,
- wyjazdy służbowe według potrzeb,
- pomieszczenie wieloosobowe przy ul. Grudziądzkiej 9-15 na I piętrze w budynku z windą.

IV. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w czerwcu 2018 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,
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego stażu pracy,
- 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 18 lipca 2018 r.

z dopiskiem na kopercie: „**Nabór na stanowisko ds. HelpDesk w Wydziale Informatyki Urzędu Miasta Bydgoszczy – ogłoszenie nr 63/18**”.

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