

ZARZĄD GOSPODARKI MIESZKANIOWEJ W LEGNICY
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE URZĘDNICZE STANOWISKO PRACY

INFORMATYK

1. Wymagania niezbędne:

- 1) wymogi określone w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223, poz. 1458),
- 2) wykształcenie wyższe, specjalność informatyka, elektronika lub pokrewne,
- 3) minimum 3 lata pracy na podobnym stanowisku.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) w zakresie umiejętności zawodowych:
 - a) biegła znajomość z zakresu konfigurowania i administrowania siecią LAN i WAN pod kątem technicznym, systemowym oraz bezpieczeństwa teleinformatycznego,
 - b) biegła znajomość na **poziomie administratora** operacyjnych systemów sieciowych z rodziny MS Windows, w tym zagadnień związanych z Active Directory i usługami terminalowymi (mile widziane potwierdzenie znajomości zagadnień stosownymi zaświadczeniami (certyfikatami z odbytych kursów),
 - c) biegła znajomość na **poziomie administratora** operacyjnych systemów sieciowych z rodziny Linux,
 - d) umiejętność konfigurowania i zarządzania urządzeniami aktywnymi sieci ,
 - e) biegła znajomość obsługi i konfiguracji systemów operacyjnych (stacji roboczych) z rodziny MS Windows oraz LINUX oraz pakietów biurowych pracujących w tych środowiskach,
 - f) umiejętność tworzenia stron WWW,
 - g) znajomość obsługi baz danych w stopniu podstawowym,
 - h) znajomość prawa w zakresie wymaganym na stanowisku (m.in. ustawa o podpisie elektronicznym, ustawa o ochronie danych osobowych, ustawa o prawie autorskim i prawach pokrewnych, prawo zamówień publicznych),
- 2) w zakresie predyspozycji osobowościowych:
komunikatywność, sumienność, sprawność, umiejętność stosowania odpowiednich przepisów, umiejętność pracy w zespole.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku informatyka:

- 1) konfigurowanie i administrowanie sieciami LAN i WAN Zarządu Gospodarki Mieszkaniowej pod kątem technicznym, systemowym oraz bezpieczeństwa teleinformatycznego, w tym systematycznego zabezpieczania danych,
- 2) prowadzenie aktualnej dokumentacji dot. konfiguracji i administrowania sprzętem oraz sieciami LAN i WAN Zarządu Gospodarki Mieszkaniowej,
- 3) administrowanie powierzonymi systemami bazodanowymi,
- 4) aktualizacja strony internetowej Zarządu Gospodarki Mieszkaniowej oraz strony BIP,
- 5) nadzór nad legalizacją oprogramowania,
- 6) nadzór nad centralną archiwizacją danych komputerowych (serwery),
- 7) bieżące monitorowanie stanu bezpieczeństwa systemu informatycznego, nadzór nad prawidłowością archiwizowania i składowania danych komputerowych na stanowiskach operatorów systemów,
- 8) modernizacja, wdrażanie nowych technologii mających na celu usprawnienie działania istniejących rozwiązań w zakresie zadań powierzonych,

- 9) planowanie rozwoju sieci komputerowej adekwatnie do potrzeb Zarządu Gospodarki Mieszkaniowej i rozwoju technologii, w tym prognozowanie zapotrzebowania na środki finansowe na rozwój oraz niezbędne do utrzymania sprawności sieci komputerowej,
- 10) administrowanie serwerami i urządzeniami aktywnymi pracującymi w sieciach Zarządu Gospodarki Mieszkaniowej.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys – CV,
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzające doświadczenie zawodowe,
- 5) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 6) oświadczenie o niekaraniu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, (w przypadku zatrudnienia, kandydat zobowiązany zostanie do dostarczenia zaświadczenia Krajowego Rejestru Karnego),
- 7) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- 8) inne dodatkowe kserokopie dokumentów potwierdzające posiadane kwalifikacje lub umiejętności.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem: „Dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze Informatyk” do dnia **6 lipca 2009 roku** w kancelarii Zarządu Gospodarki Mieszkaniowej w Legnicy, przy ul. Zielonej 5/6 pok. 3.

Kandydaci zakwalifikowani do kolejnego etapu zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Oferty odrzucone można odebrać osobiście w pok. 107 do 30 dni po zakończeniu naboru. Oferty nieodebrane po tym terminie zostaną komisyjnie zniszczone.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Zarządu Gospodarki Mieszkaniowej.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu **076 – 7238220**.