

**PREZYDENT MIASTA SUWAŁK  
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE  
w Urzędzie Miejskim w Suwałkach  
16-400 Suwałki, ul. A. Mickiewicza 1**

**Inspektora w Wydziale Informatyki  
Urzędu Miejskiego w Suwałkach  
w wymiarze 1 etatu**

**1. Wymagania niezbędne:**

1. obywatelstwo polskie,
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. nieposzlakowana opinia,
5. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku,
6. wykształcenie wyższe,
7. min. 3-letni staż pracy.

**2. Wymagania dodatkowe:**

1. doświadczenie w pracy zawodowej na stanowisku informatyka lub pokrewne,
2. znajomość przepisów związanych z realizacją zadań wykonywanych na ww. stanowisku, a w szczególności przepisów ustawy o pracownikach samorządowych, instrukcji kancelaryjnej, ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, ustawy o podpisie elektronicznym, znajomość ustawy o ochronie danych osobowych,
3. umiejętność pracy w zespole,
4. znajomość świadczenia przez urząd usług publicznych w formach elektronicznych.

**3. Warunki pracy na stanowisku:**

Praca biurowa. Obsługa urzędzeń biurowych. Praca w zespole. Uczestnictwo pracownika w szkoleniach. Planowane zatrudnienie **kwiecień 2024 r.**

**4. Do zakresu zadań osoby zatrudnionej na stanowisku inspektora w Wydziale Informatyki Urzędu Miejskiego w Suwałkach będzie należało w szczególności:**

- a) administracja usługami katalogowymi Active Directory, w szczególności w zakresie zarządzania kontami użytkowników, grupami zabezpieczeń,
- b) administracja polisami GPO,
- c) administracja usługami DNS, WSUS,
- d) administrowanie środowiskiem Hyper-V, VMWare,
- e) administrowanie serwerami plikowymi Windows Server w tym usługą DFS,
- f) podstawowa administracja serwerami z systemem operacyjnym Windows Server (2016/2019/2022),
- g) wgrywanie poprawek bezpieczeństwa serwerowych systemów operacyjnych Windows Server,
- h) administracja serwerowymi systemami operacyjnymi typu Windows / Linux (Centos, Debian),
- i) opracowywanie wkładu merytorycznego w ramach zamówień publicznych, w tym: przygotowanie opisu przedmiotu zamówienia, zakresu merytorycznego umowy,
- j) analiza, wdrażanie i koordynowanie wprowadzanych w urzędzie rozwiązań cyfryzacji usług publicznych, wymiany danych,

- k) zapewnienie bezpieczeństwa systemów informatycznych oraz danych, w tym: zabezpieczenie danych zgodnie z Polityką Bezpieczeństwa Informacji w Urzędzie,
- l) wdrażanie systemów dziedzinowych,
- m) obsługa systemu wsparcia technicznego typu helpdesk oraz realizacja zgłoszeń serwisowych,
- n) kontakt z podmiotami zewnętrznymi w zakresie utrzymania, modyfikacji i rozbudowy systemów dziedzinowych,
- o) administracja siecią LAN (routery i przełączniki CISCO).
- p) umiejętność użytkowania i administrowania bazami danych (min. Firebird, Microsoft SQL Server, PostgreSQL).

**5. Wskaźnik zatrudnienia** osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Suwałkach w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w styczniu 2024 r. był wyższy niż 6 %.

#### **6. Wymagane dokumenty:**

- 1) własnoręcznie podpisany list motywacyjny,
- 2) własnoręcznie podpisany życiorys (CV),
- 3) wypełniony i własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy,
- 4) własnoręcznie podpisane oświadczenia o:
  - a) nieposzlakowanej opinii,
  - b) niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe **(w przypadku wyboru kandydata na stanowiska konieczne zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego)**,
  - c) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania w pełni praw publicznych,
  - d) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na danym stanowisku,
  - e) oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie wykonywać zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy,
  - f) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych niezbędnych przeprowadzenia procesu rekrutacji na stanowisko urzędnicze następującej treści *„Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb rekrutacji”*.
- 5) kserokopie dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzające wykształcenie,
- 6) kserokopie świadectw pracy oraz kserokopie innych dokumentów potwierdzających dotychczasowy przebieg zatrudnienia (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- 7) kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem).

#### **7. Termin, miejsce i forma składania dokumentów:**

- 1) Wymagane dokumenty aplikacyjne można:
  - składać w siedzibie Urzędu Miejskiego w Suwałkach, ul. A. Mickiewicza 1,
  - przysłać drogą pocztową na adres: Urząd Miejski w Suwałkach, ul. A. Mickiewicza 1, 16 – 400 Suwałki.

- 2) Dokumenty aplikacyjne złożone w siedzibie Urzędu Miejskiego w Suwałkach lub przesłane pocztą winny znajdować się w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**nabór na stanowisko inspektora w Wydziale Informatyki Urzędu Miejskiego w Suwałkach**”.
- 3) Dokumenty przyjmowane będą w nieprzekraczalnym terminie do dnia **5 marca 2024 r.** O zachowaniu terminu złożenia dokumentów aplikacyjnych decyduje odpowiednio data złożenia do urzędu lub data stempla pocztowego.

**8. Kandydaci spełniający wymogi formalne** zostaną poinformowani telefonicznie o terminie dalszego postępowania w ramach wyboru.

### **9. Klauzula informacyjna**

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. U. UE L 119 z 04.05.2016) informuje, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Miejski w Suwałkach z siedzibą przy ul. Mickiewicza 1, 16-400 Suwałki tel. (87) 5628000.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych, e-mail: [iod@um.suwalki.pl](mailto:iod@um.suwalki.pl).
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie dla potrzeb niezbędnych do realizacji aktualnego procesu rekrutacji.
4. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres rekrutacji na w/w stanowisko. **Po upływie tego okresu dane zostaną zniszczone.**
5. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo o ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.
6. Pani/Pana dane nie będą przekazywane innym podmiotom (osobom trzecim).
7. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, co do przetwarzania danych osobowych.
8. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w innym celu niż podany w ogłoszeniu.
9. Podanie danych osobowych jest obowiązkowe w oparciu o przepisy prawa, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.

Suwałki, dnia 23.02.2024 r.

**Czesław Renkiewicz**  
**Prezydent Miasta Suwałk**