

**PREZYDENT MIASTA SUWAŁK**  
**OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO URZĘDNICZE**  
**w Urzędzie Miejskim w Suwałkach**  
**16 – 400 Suwałki, ul. Mickiewicza 1**  
**inspektora w Wydziale Informatyki Urzędu Miejskiego w Suwałkach**

**I. Wymagania niezbędne:**

- 1) Obywatelstwo polskie.
- 2) Nieposzlakowana opinia.
- 3) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
- 4) Brak skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 5) Wykształcenie wyższe (tytuł magistra inżyniera) o kierunku informatyka.
- 6) Znajomość systemów: Windows i Linux, Active Directory, VMWare.
- 7) Znajomość języka angielskiego na poziomie umożliwiającym czytanie dokumentacji technicznej.
- 8) Posiadanie co najmniej dwuletniego stażu pracy na stanowisku informatyka.
- 9) Stan zdrowia pozwalający na pracę na w/w stanowisku.

**II. Wymagania dodatkowe:**

- 1) Znajomość tematyki: Biuletynu Informacji Publicznej, podpisu kwalifikowanego oraz profilu zaufanego, skrzynki podawczej, elektronicznego obiegu dokumentów, szyny danych, ePUAP.
- 2) Doświadczenie w zakresie:
  - wdrażania systemów komputerowych, obiegu dokumentów, cyfrowych usług, integracji systemów,
  - w zakresie wirtualizacji Hyper-V, Vmware, vSphere,
  - znajomość zagadnień związanych z budową nowoczesnych serwisów WWW oraz usług elektronicznych,
  - znajomość trendów związanych z budową społeczeństwa informacyjnego, nowoczesnego miasta – Smart City.
- 3) Znajomość regulacji prawnych z zakresu m.in.: samorządu gminnego, postępowania administracyjnego, instrukcji kancelaryjnej, ustawy o dostępie do informacji publicznej i ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.
- 4) Posiadane cechy charakteru: odporność na stres, umiejętność pracy pod presją czasu, komunikatywność, umiejętność podejmowania szybkich decyzji, dyspozycyjność, umiejętność pracy w zespole.
- 5) Ukończenie studiów podyplomowych będzie dodatkowym atutem w procesie oceny.

**III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- 1) Analiza, wdrażanie i koordynowanie wprowadzanych w urzędzie rozwiązań do obszaru budowania społeczeństwa informacyjnego w tym:
  - funkcjonowanie środków komunikacji elektronicznej w urzędzie,
  - udostępnianie cyfrowych usług publicznych,
  - koordynacja komunikacji elektronicznej z klientem urzędu, w tym wnoszenia dokumentów elektronicznych w procedurze KPA i ordynacji podatkowej,
  - koordynacja spraw związanych z e-podpisem pracowników urzędu.

- 2) Analiza wdrożonych rozwiązań informatycznych w urzędzie i jednostkach podległych, proponowanie rozwiązań mających na celu centralizację oraz integrację systemów.
- 3) Prowadzenie i aktualizacja katalogu spraw na Cyfrowym Urzędzie Wrót Podlasia.
- 4) Wdrażanie w urzędzie i jednostkach miejskich Biuletynów Informacji Publicznej, skrzynek podawczych oraz obiegów dokumentów.
- 5) Nadzór oraz zapewnienie bezpieczeństwa systemów informatycznych oraz danych, w tym: zabezpieczenie danych zgodnie z Polityką Bezpieczeństwa systemów informatycznych wykorzystywanych w Urzędzie.
- 6) Realizacja Polityki Bezpieczeństwa Urzędu Miejskiego w Suwałkach.

**IV.** Warunki pracy na stanowisku inspektora w Wydziale Informatyki – praca biurowa, przewidywane zatrudnienie od czerwca 2017 r.

**V.** Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Suwałkach w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w marcu 2017 r. był niższy niż 6 %.

**VI. 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,
  - c) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania w pełni praw publicznych,
  - d) wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury naboru zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 118 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2016 poz. 902),
  - e) o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku inspektora,
  - f) 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,
- 5) kserokopie dokumentów (poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzające wykształcenie, kwalifikacje zawodowe i wymagane w ogłoszeniu doświadczenie,
- 6) kserokopie świadectw pracy, oświadczenia lub inne dokumenty potwierdzające posiadany staż pracy (poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem).

**VII. Termin, miejsce i forma składania dokumentów:**

- 1) Wymagane dokumenty aplikacyjne można:
  - składać w siedzibie Urzędu Miejskiego w Suwałkach, ul. Mickiewicza 1, pokój nr 6,

- przysłać drogą pocztową na adres: Urząd Miejski w Suwałkach, ul. 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**”. Dokumenty przyjmowane będą nieprzekraczalnym terminie do dnia **11 maja 2017 r.** O zachowaniu terminu złożenia dokumentów aplikacyjnych decyduje odpowiednio data złożenia do urzędu lub data stempla pocztowego.

Suwałki, dn. 19 kwietnia 2017 r.

PREZYDENT  
*Czesław Renkiernis*