**Dyrektor Częstochowskiego Centrum Świadczeń**

**Ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze**

**1 etat**

Informatyk w Zespole ds. Informatyki

(nazwa stanowiska pracy)

1. Wymagania niezbędne:
   1. obywatelstwo polskie,
   2. wykształcenie wyższe na kierunku informatyka lub pokrewnym,
   3. znajomość systemów operacyjnych: Linux, Windows- (administracja i zarządzanie),
   4. znajomość zasad zabezpieczeń infrastruktury informatycznej, baz danych,
   5. znajomość przepisów prawa dotyczących informatyzacji podmiotów realizujących zadania publiczne, ochrony danych osobowych, ochrony informacji niejawnych, informacji publicznej,
   6. umiejętność administrowania, zarządzania siecią i systemami informatycznymi,
   7. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
   8. niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie,
   9. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku,
   10. rzetelność i terminowość, dobra organizacja pracy własnej,
   11. komunikatywność, sumienność, dokładność,
   12. nieposzlakowana opinia.
2. Wymagania dodatkowe:
3. wskazane doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku,
4. umiejętność pracy w zespole,
5. dobra znajomość zagadnień informatycznych(związanych ze sprzętem i sieciami) obsługi oprogramowania oraz praktycznych narzędzi informatycznych,
6. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:
   1. realizacja zadań Administratora Systemu Informatycznego (ASI) wynikających z polityki bezpieczeństwa informacji oraz instrukcji zarządzania systemem informatycznym opracowanej zgodnie z wytycznymi ustawy o ochronie danych osobowych,
   2. administracja serwerami (www, poczta, inne), wirtualizacja serwerów,
   3. administrowanie siecią i systemami informatycznymi,
   4. administracja bazami danych,
   5. administracja siecią komputerową,
   6. konfigurowanie sprzętu komputerowego i oprogramowania stacji roboczych,
   7. analizowanie, wsparcie bieżących potrzeb użytkowników w zakresie używanych systemów informatycznych,
   8. współpraca z jednostkami zewnętrznymi takimi jak: firmy autorskie, dostawcy sprzętu i oprogramowania,
   9. przygotowanie danych do przetargów na zakup sprzętu komputerowego, oprogramowania, serwisu sprzętu.
7. Warunki pracy na stanowisku:

Praca na ww. stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy. Istnieją bariery architektoniczne utrudniające wykonywanie pracy i dostępność do budynku, do pomieszczeń biurowych i do pomieszczeń sanitarnych: Praca na II piętrze, w budynku bez windy.

1. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wynosi \* 6 %
2. Informacje dodatkowe:
3. wymiar etatu - pełny,
4. czas pracy - zgodnie z obowiązującym czasem pracy w Centrum,
5. umowa na czas określony.
6. Wymagane dokumenty i oświadczenia:
   1. własnoręcznie podpisany życiorys (CV),
   2. własnoręcznie podpisany list motywacyjny,
   3. skan lub kopia dokumentu poświadczającego wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie   
      o stanie odbytych studiów,
   4. skan lub kopie dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
   5. kwestionariusz osobowy (wzór do pobrania na stronie ccs.bip.czestochowa.pl),
   6. oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, o korzystaniu   
      z pełni praw publicznych, oraz o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych   
      (wzór do pobrania na stronie ccs.bip.czestochowa.pl),
   7. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych   
      w ofercie pracy (wzór do pobrania na stronie ccs.bip.czestochowa.pl),
   8. oświadczenie o stanie zdrowia (wzór do pobrania na stronie ccs.bip.czestochowa.pl).
7. Wymagane dokumenty należy składać w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Oferta pracy na stanowisko Informatyk w Zespole ds. Informatyki bezpośrednio na adres Kancelarii Częstochowskiego Centrum Świadczeń: 42-217 Częstochowa, ul. Jana III Sobieskiego 15, pok. 3 do dnia 20.03.2023 r., do godz.15:30.

Dokumenty, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu dokumentów do Centrum).

1. Kandydaci zakwalifikowani do konkursu zostaną poinformowani o jego terminie za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie.
2. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP ccs.bip.czestochowa.pl i na tablicy informacyjnej Centrum w budynku przy ul. Jana III Sobieskiego 15 w Częstochowie.

(-) Lidia Czuma-Imiołczyk

DYREKTOR

Częstochowskiego Centrum Świadczeń