Dyrektor Częstochowskiego Centrum Świadczeń

Ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
1 etat

Informatyk
(nazwa stanowiska pracy)

1. **Wymagania niezbędne:**

   1) obywatelstwo polskie;
   2) wykształcenie wyższe na kierunku informatyka;
   3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
   4) niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie;
   5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku;
   6) co najmniej roczny staż pracy związany z zawodem informatyka

2. **Wymagania dodatkowe:**

   1) Znajomość systemów operacyjnych Windows (XP, Vista, 7, 8, 10), Windows Server (2012, 2016);
   2) Znajomość budowy i zasad funkcjonowania sprzętu komputerowego, umiejętność dokonywania konfiguracji i diagnostyki;
   3) Umiejętność rozwiązywania problemów użytkowników domen NT oraz Samba dla systemów Windows, znajomość pakietów biurowych, a zwłaszcza OpenOffice/Libre Office i MS Office;
   4) Znajomość funkcjonowania i budowy sieci komputerowych umożliwiająca rozbudowę istniejącej infrastruktury oraz rozwiązywanie problemów z jej użytkowaniem;
   5) Znajomość platform: ePUAP, Sekap, Emp@tia, CAS;
   6) Umiejętność pracy indywidualnej i grupowej.
   7) Umiejętność zarządzania bazami danych (zapytania SQL)
   8) Znajomość języków programistycznych

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

   1) pomoc techniczna (helpdesk) dla użytkowników komputerów oraz sieci telefonicznej;
   2) diagnozowanie przyczyn błędnej pracy i dokonywanie napraw sprzętu komputerowego;
   3) administracja i rozbudowa istniejącej infrastruktury informatycznej;
   4) obsługa na poziomie administratora systemu Świadczenia Rodzinne (Sygnity);
   5) obsługa na poziomie administratora systemu eDOK (Sygnity);
   6) praca w imieniu urzędu w systemach ePUAP, Emp@tia, Sekap, CAS,
   7) prowadzenie korespondencji - w ramach zakresu obowiązków: z instytucjami, ośrodkami i urzędami;
   8) zarządzanie bazami danych (zapytania SQL)

4. **Warunki pracy na stanowisku:**

   Praca na ww. stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy. Nie istnieją bariery architektoniczne utrudniające wykonywanie pracy i dostępność do budynku, do pomieszczeń biurowych i do pomieszczeń sanitarnych.

5. **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 %.

6. **Informacje dodatkowe:**

   1) wymiar etatu – pełny;
   2) czas pracy – zgodny z obowiązującym czasem pracy w Centrum;
   3) umowa na czas określony.

7. <u>Wymagane dokumenty i oświadczenia:</u>

1) własnoręcznie podpisany życiorys (CV);
2) własnoręcznie podpisany list motywacyjny;
3) kserokopia dokumentu poświadczającego wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów);
4) kserokopia dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach;
5) kserokopia dokumentów poświadczających pracowniczy staż pracy związany z zawodem informatyka;
6) kwestionariusz osobowy (wzór do pobrania na stronie www.ccs.bip.czestochowa.pl);
7) 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 www.ccs.bip.czestochowa.pl);
8) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy (wzór do pobrania na stronie www.ccs.bip.czestochowa.pl);
9) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na danym stanowisku (wzór do pobrania na stronie www.ccs.bip.czestochowa.pl).

8. Wymagane dokumenty należy składać w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Oferta pracy na stanowisko Informatyk w Częstochowskim Centrum Świadczeń" bezpośrednio na adres Sekretariatu Częstochowskiego Centrum Świadczeń 42-217 Częstochowa, ul. Niepodległości 20/22, pok. 236 do dnia 14.08.2017 r.
Dokumenty, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu dokumentów do CCŚ)

9. Kandydaci zakwalifikowani do konkursu zostaną poinformowani o jego terminie za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie.

10. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.ccs.bip.czestochowa.pl i na tablicy informacyjnej CCŚ w budynku przy ul. Niepodległości 20/22 w Częstochowie

DYREKTOR
Częstochowskiego Centrum Świadczeń