

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY

REFERENT

WYDZIAŁ INFORMATYKI

Oferta nr DK/1110/6/06/2017

**Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy ogłasza nabór kandydatów/kandydatek na wolne stanowisko:
Referent: Wydział Informatyki.**

Ilość stanowisk: 1

Miejsce wykonywania pracy: Filia DWUP we Wrocławiu

Zakres zadań przewidzianych dla stanowiska pracy:

1. Wykonywanie okresowych przeglądów i konserwacji infrastruktury teleinformatycznej, ze szczególnym uwzględnieniem komórek zaangażowanych we wdrażanie EFS;
2. Przygotowanie, instalacja, konfiguracja, rekonfiguracja, wydawanie oraz dbanie o właściwe rozmieszczenie sprzętu komputerowego zapewniające jego optymalne wykorzystywanie, ze szczególnym uwzględnieniem komórek zaangażowanych we wdrażanie EFS;
3. Przygotowanie, Instalacja, konfiguracja, rekonfiguracja oraz dbanie o właściwe wykorzystanie oprogramowania na poszczególnych stanowiskach, ze szczególnym uwzględnieniem komórek zaangażowanych we wdrażanie EFS;
4. Wymiana tonerów i materiałów eksploatacyjnych w urządzeniach drukujących;
5. Realizacja napraw serwisowych (gwarancyjnych i pogwarancyjnych);
6. Uczestniczenie w pracach związanych z przygotowaniem i wdrażaniem instrukcji oraz procedur dla wykorzystywanych w urzędzie systemów;
7. Aktualizacja i utrzymanie zawartości i struktury stron internetowych urzędu;
8. Dbanie o właściwą eksploatację sprzętu komputerowego oraz przeprowadzanie okresowych przeglądów i konserwacji, ze szczególnym uwzględnieniem komórek zaangażowanych we wdrażanie EFS;
9. Usuwanie awarii w systemach teleinformatycznych (sprzęt, oprogramowanie, infrastruktura);
10. Uczestniczenie w pracach związanych z wdrażaniem rozwiązań teleinformatycznych w zakresie systemów wykorzystywanych przy wdrażaniu EFS;
11. Testowanie nowych rozwiązań i wersji systemów informatycznych.

Wymagania stawiane kandydatom/kandydatkom:

warunkujące dopuszczenie do udziału w naborze:

- korzystanie z pełni praw publicznych,
- pełna zdolność do czynności prawnych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia.

niezbędne:

- wykształcenie średnie maturalne,
- doświadczenie zawodowe związane z administrowaniem i obsługą systemów informatycznych lub merytorycznym i obsługowym wsparciem użytkowników systemów informatycznych,

Inspirujemy do działania

Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy

Wydział Zarządzania Kadrami

al. Armii Krajowej 54, 50-541 Wrocław
tel.: +48 71 39 74 200 | fax: +48 71 39 74 202
e-mail: wroclaw.dwup@dwup.pl

- znajomość zagadnień związanych z sieciami LAN i WAN,
- znajomość zagadnień związanych z administracją sieciowych systemów operacyjnych,
- znajomość zagadnień związanych z bazodanowymi systemami informatycznymi,
- biegła znajomość obsługi i serwisowania urządzeń komputerowych, systemów operacyjnych z rodziny Windows oraz pakietu MS Office,
- wiedza w zakresie funkcjonowania i organizacji pracy w administracji publicznej,
- znajomość ustaw: Prawo Zamówień Publicznych, o Finansach Publicznych, o Promocji Zatrudnienia i Instytucjach Rynku Pracy, o Ochronie danych osobowych wraz z aktami wykonawczymi, o Informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne wraz z aktami wykonawczymi,
- znajomość dokumentów programowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego,
- zdolność organizowania pracy własnej z zachowaniem wyznaczonych terminów,
- zdolności analityczne, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole i współpracy z innymi zespołami, umiejętność pisemnego wyrażania się,
- doświadczenie zawodowe związane z administrowaniem i obsługą systemów informatycznych lub merytorycznym i obsługowym wsparciem użytkowników systemów informatycznych.

dodatkowe:

- znajomość uregulowań z zakresów wdrażania funduszy europejskich w perspektywie 2014-2020 ze szczególnym uwzględnieniem EFS.

Warunki pracy na stanowisku:

1. Praca w pozycji siedzącej.
2. Obsługa komputera i urządzeń biurowych powyżej 4 godzin dziennie.
3. Częstotliwość wyjazdów służbowych – mała.
4. Szkodliwe warunki pracy: nie występują.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu maju 2017 r. (poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest wyższy niż 6%.

Kandydaci/Kandydatki proszeni są o złożenie następujących dokumentów:

- 1) list motywacyjny poświadczony własnoręcznym podpisem,
- 2) CV z aktualnym numerem telefonu,
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających:
 - posiadane wykształcenie,
 - doświadczenie zawodowe związane z administrowaniem i obsługą systemów informatycznych lub merytorycznym i obsługowym wsparciem użytkowników systemów informatycznych.
- 4) podpisane oświadczenie potwierdzające spełnienie wymagań dopuszczających do udziału w naborze, zgodnie z załączonym wzorem,
- 5) podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. 2016, poz.922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. 2016, poz.902).”

Dokumenty aplikacyjne należy przesłać pocztą lub złożyć w Wydziale Zarządzania Kadrami w Dolnośląskim Wojewódzkim Urzędzie Pracy – Filii we Wrocławiu, al. Armii Krajowej 54, 50-541 Wrocław, III piętro, pok. 304, nie później niż do dnia 19 czerwca br. do godz. 10:00 (w zaklejonej kopercie z dopiskiem „oferta nr DK/1110/6/06/2017”).

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

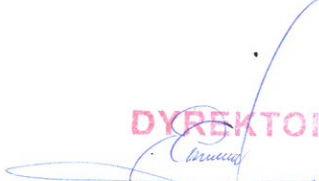
Po upływie terminu do składania dokumentów aplikacyjnych kandydaci/kandydatki spełniający wymagania formalne zostaną telefonicznie poinformowani o dalszych etapach rekrutacji. Nieprzybycie w wyznaczonym terminie i miejscu oznacza rezygnację z dalszego udziału w naborze.

Informacja o wyniku naboru zostanie zamieszczona na stronie internetowej www.dwup.pl, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicach ogłoszeń w siedzibie Urzędu i jego filiach.

Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zostaną zatrudnieni w wyniku rozstrzygnięcia procedury naboru będą mogły być odebrane osobiście w miejscu ich złożenia tj. w Wydziale Zarządzania Kadrami w DWUP w Filii we Wrocławiu, al. Armii Krajowej 54, pok. 304 w terminie pięciu dni roboczych od dnia opublikowania wyników naboru w BIP.

Po upływie tego terminu dokumenty aplikacyjne ulegną zniszczeniu.

Data zamieszczenia: 07.06.2017 r.


DYREKTOR
 Ewa Grzebieńiak