

**Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Łodzi,
ul. ks. Skorupki 21, 90-532 Łódź,**

ogłasza nabór kandydatów do pracy na wolne stanowisko urzędnicze

Informatyk

Samodzielne stanowisko ds. Informatyki, Zabezpieczenia Danych i Osób

Wymiar czasu pracy:	3/4 etatu, nie pełen wymiar czasu pracy
Numer ewidencyjny naboru:	12/IZDiO-1/VII/2020
Data publikacji ogłoszenia:	17 lipca 2020 r.
Termin składania ofert do:	28 lipca 2020 r.
Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:	< 6 %

Warunki pracy na stanowisku:

- w siedzibie MOSiR – ul. ks. Skorupki 21 (budynek jest przystosowany dla osób z dysfunkcją ruchu),
- praca przy komputerze,
- praca w pozycji siedzącej,
- świadczenie pracy poza siedzibą MOSiR, na terenie innych Obiektów administrowanych przez MOSiR w Łodzi.

Do zakresu zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało w szczególności:

- zapewnienie sprawności działania: sieci komputerowej MOSiR, systemu komputerowego, w tym serwera, oprogramowania księgowego, kadrowo – płacowego, antywirusowego, graficznego, pocztowego, pakietów biurowych plus aktualizacje,
- przygotowywanie oraz aktualizowanie materiałów i informacji zamieszczanych na stronie internetowej Ośrodka,
- instalacja i nadzór nad bezpieczeństwem infrastruktury informatycznej,
- pomoc użytkownikom w pracy z systemem informatycznym MOSiR oraz rozwiązywanie problemów z tym związanych,
- planowanie oraz realizacja planu wydatków związanych z infrastrukturą IT,
- prowadzenie ewidencji podzespołów, akcesoriów i materiałów użytych do naprawy sprzętu komputerowego,
- diagnostyka sprzętu komputerowego, zlecenie napraw sprzętu będącego na gwarancji i prowadzenie ewidencji napraw gwarancyjnych,
- planowanie, wdrażanie i modernizacja wewnętrznej sieci komputerowej Ośrodka,
- szkolenia pracowników z zakresu oprogramowania, obsługi sprzętu komputerowego,
- terminowa archiwizacja dokumentów z prowadzonych spraw, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- wykonywanie na polecenie przełożonego - innych zadań, pozostających w zakresie właściwości komórki organizacyjnej.

Wymagania niezbędne/konieczne:

- posiadanie obywatelstwa polskiego lub posiadanie obywatelstwa innego niż Polska państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów państwa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- wykształcenie: minimum średnie o kierunku informatycznym,

- staż pracy: z wykształceniem średnim wymagany jest minimum 3 – letni staż pracy, w przypadku wykształcenia wyższego nie wymagany jest staż pracy,
- wiedza z zakresu ustaw: o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, o ochronie danych osobowych,
- znajomość zagadnień dotyczących sieci teleinformatycznych LAN, MAN, WAN, WLAN, VLAN,
- znajomość zagadnień informatycznych, w szczególności z zakresu budowy sprzętu komputerowego oraz systemów operacyjnych,
- znajomość regulacji prawnych z zakresu funkcjonowania archiwów zakładowych w oparciu o Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych,
- znajomość przepisów z obszaru działania Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Łodzi,
- umiejętność instalacji i konfiguracji systemów operacyjnych,
- znajomość rozwiązań internetowych, portali internetowych kanałów komunikacji,
- umiejętność biegłej obsługi komputera i systemów operacyjnych Microsoft Windows i Office oraz urządzeń biurowych,
- komunikatywność, rzetelność, umiejętność pracy w zespole, sumienność, kreatywność i życzliwość w kontaktach międzyludzkich, umiejętność organizacji pracy własnej.

Wymagania dodatkowe:

- doświadczenie zawodowe w samorządowych jednostkach organizacyjnych,
- doświadczenie zawodowe na stanowisku informatycznym,
- uprawnienia do eksploatacji urządzeń elektrycznych typu „E” do 1 kV,
- prawo jazdy kat. B,
- znajomość języka angielskiego w zakresie czytania dokumentacji.

Oferta kandydata musi zawierać:

- list motywacyjny,
- oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (*wymagany druk kwestionariusza osobowego do pobrania na stronie BIP MOSiR*)
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie – świadectwo ukończenia szkoły średniej dla wykształcenia średniego, dyplom ukończenia studiów wyższych dla wykształcenia wyższego, ewentualne dodatkowe uprawnienia i kwalifikacje,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy tj. świadectwo/-a pracy i/lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania w stosunku pracy – dokumenty wymagane w przypadku naborów, w których wymagany jest określony staż pracy,
- kserokopia wpisu do ewidencji działalności gospodarczej/dokument potwierdzający okres prowadzenia działalności gospodarczej (w zależności od wymagań stanowiska),
- kserokopia dokumentów potwierdzających niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza korzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U z 2016 r. poz. 902, z późn. zm.)
- oświadczenie (*wymagany druk oświadczeń do pobrania na stronie BIP MOSiR*):
 - o oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa innego niż Polska państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
 - oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz że nie toczy się wobec kandydata postępowanie karne,
 - oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych wykraczających poza wymóg ustawowy, a zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla potrzeb niezbędnych dla jego realizacji i dokumentacji, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy

95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) (DZ. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r, str. 1), zwanym dalej RODO,

- oświadczenie o wyrażeniu zgody, w przypadku wyłonienia do zatrudnienia, na przetwarzanie danych osobowych wykraczających poza wymóg ustawowy, a zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, na czas realizacji umowy o pracę, zgodnie z RODO,
- dokumenty potwierdzające znajomość języka polskiego (dotyczy kandydatów nieposiadających obywatelstwa polskiego):
 - certyfikat znajomości języka polskiego poświadczający zdany egzamin z języka polskiego na poziomie średnim, ogólnym lub zaawansowanym wydany przez Państwową Komisję Poświadczania Znajomości Języka Polskiego jako Obcego,
 - dokument potwierdzający ukończenie studiów wyższych prowadzonych w języku polskim,
 - świadectwo dojrzałości uzyskane w polskim systemie oświaty,
 - świadectwo nabycia uprawnień do wykonywania zawodu tłumacza przysięgłego wydane przez Ministra Sprawiedliwości.

W przypadku przedstawienia przez kandydata dokumentów w języku obcym, należy dołączyć ich tłumaczenie na język polski dokonane bezpośrednio przez kandydata albo biuro tłumaczeń albo tłumacza przysięgłego.

Dokumenty zawarte w zamkniętej kopercie z podanym imieniem, nazwiskiem i adresem kandydata oraz z dopiskiem: „Nabór Nr 12/IZDiO-1/VII/2020”, należy składać osobiście lub przysyłać na adres:

Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Łodzi
ul. ks. Skorupki 21
90-532 Łódź
sekretariat (p. 203, I piętro)

w terminie do dnia: 28 lipca 2020 r.

Za datę doręczenia uważa się datę otrzymania dokumentów przez MOSiR (datę wpływu). Dokumenty doręczone po ww. terminie składania dokumentów nie będą rozpatrywane.

Nabór realizowany jest zgodnie z procedurą określoną szczegółowo w zarządzeniu Nr 51/2018 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Łodzi z dnia 6 lipca 2018 r. w sprawie wprowadzenia Procedury naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze oraz trybu pracy Komisji ds. Naboru, w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Łodzi z siedzibą przy ul. ks. Skorupki 21.

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji
w Łodzi
.....
Kucharski
początek i pieczęć