

ZARZĄD GEODEZJI I KATASTRU MIEJSKIEGO GEOPOZ

**Oferta pracy: Zarządu Geodezji i Katastru Miejskiego GEOPOZ
61-655 Poznań ul. Gronowa 20**

Stanowisko: informatyk

Wymiar etatu: **pełny**

Forma nawiązania stosunku pracy: **umowa o pracę**

Nr ref. ZG-ZKS.11000. 1.2020 r.

Publikacja: 14.01.2020 r.

Termin składania ofert: 29.02.2020 r.

Zakres podstawowych czynności

- Nadzorowanie opracowań i realizacji koncepcji informatyzacji i komputeryzacji Zarządu
- Nadzorowanie wdrażania rozwiązań informatycznych w Zarządzie
- Nadzorowanie zabezpieczenia ciągłości i prawidłowości funkcjonowania infrastruktury informatycznej
- Nadzorowanie zabezpieczenia danych pozostających w systemie informatycznym Zarządu
- Zarządzanie infrastrukturą SI i jej zasobami
- Kontrolowanie legalności użytkowanego oprogramowania
- Diagnostowanie i usuwanie awarii systemu komputerowego
- Instalowanie sprzętu i oprogramowania komputerowego
- Utrzymywanie w stanie sprawności technicznej urządzeń informatycznych
- Prowadzenie instruktażu i doradzanie w zakresie użytkowania sprzętu i oprogramowania

Wymagania niezbędne

- pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- nieposzlakowana opinia
- **wykształcenie** wyższe - nauki ścisłe: matematyka, informatyka
- co najmniej 5 letnie doświadczenie zawodowe w pracy w tym:
 - 1) praca z serwerowymi systemami operacyjnymi i narzędziowymi,
 - 2) administrowanie systemami typu SAN
 - 3) praca z systemami do wirtualizacji środowisk obliczeniowych
- znajomość działania sprzętu komputerowego i osprzętu sieciowego
- praktyczna znajomość zagadnień związanych z budową sieci
- znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym (umożliwiającym korzystanie z dokumentacji informatycznej)

Wymagania dodatkowe

- wykształcenie wyższe magisterskie kierunek/specjalność: informatyka
- uprawnienia zawodowe: SEP G1 do 1kV - eksploatacja, ograniczony zakres- eksploatacja urządzeń, instalacji i sieci elektroenergetycznych o napięciu nie wyższym niż 1kV na stanowisku eksploatacji w zakresie: obsługi, konserwacji
- co najmniej 2-letnie doświadczenie w przygotowywaniu dokumentacji przetargowej lub do udzielania zamówień publicznych
- znajomość sieciowych systemów operacyjnych MS Windows, Linux
- znajomość programów archiwizujących

- komunikatywność

Oczekiwane umiejętności:

- umiejętność rozwiązywania problemów, trudności merytorycznych
- umiejętność pracy w zespole
- umiejętność projektowania i wdrażania nowych rozwiązań

Cechy osobowości, postawy

- samodzielność
- asertywność
- motywacja i zaangażowanie, poczucie odpowiedzialności
- takt i dyskrecja
- zdolność perspektywicznego myślenia

Warunki pracy

- Stanowisko pracy mieści się w wielokondygnacyjnym budynku wyposażonym w windy (windy przystosowane dla osób niepełnosprawnych).
- Oświetlenie stanowiska pracy naturalne i sztuczne.
- Podczas pracy wykorzystuje się komputer z monitorem LCD, obsługuje serwerownie (dostęp bez windy – piwnica) drukarki, telefony, urządzenia wielofunkcyjne, korzysta z materiałów biurowych.
- Praca z przewagą wysiłku umysłowego.
- Wymagana jest sprawność ruchowa pozwalająca na swobodne przemieszczanie się oraz realizację czynności związanych z obsługą IT (przemieszczanie oraz montaż/demontaż urządzeń IT)
- Charakter wykonywanych czynności wymaga:
 - przemieszczania się wewnątrz wielokondygnacyjnego budynku (dostęp do piwnicy bez windy)
 - lekkiego wysiłku fizycznego (przemieszczanie oraz montaż/demontaż urządzeń IT)

Informacje dodatkowe

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w naszej jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia jest niższy niż 6%. Pierwszeństwo w zatrudnieniu przysługuje osobie niepełnosprawnej o ile znajdzie się w gronie pięciu najlepszych kandydatów.

Oferujemy:

- Stabilne warunki zatrudnienia w oparciu o umowę o pracę,
- Przyjazną atmosferę pracy w 5 osobowym zespole,
- Wynagrodzenie uzależnione od doświadczenia i umiejętności,
- Nagrody jubileuszowe i dodatkową nagrodzę roczną,
- Bardzo dobre warunki pracy,
- Możliwość rozwoju zawodowego,
- Ruchome godziny pracy,
- Opiekę medyczną,
- Atrakcyjne świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,

Wymagane dokumenty

Zachęcamy do skorzystania z wniosku on-line i przesyłania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną.

1. W przypadku aplikacji elektronicznej wymagane dokumenty:

- niezbędne informacje obejmujące życiorys, list motywacyjny i wymagane oświadczenia - formularz dostępny przy ogłoszeniu

- kopie świadectw pracy/dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe oraz kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje wymagane na stanowisku pracy, o ile nie zostaną dołączone do formularza jako załączniki prosimy przedstawić na rozmowie kwalifikacyjnej
- oraz patrz pkt 4

Zwracamy uwagę, że skorzystanie z elektronicznego formularza aplikacyjnego wymaga od kandydata podania adresu mailowego. Dana ta jest niezbędna do obsługi procesu rekrutacyjnego. W przypadku braku zgody na podanie adresu mailowego prosimy o przesłanie dokumentów aplikacyjnych tradycyjną pocztą lub złożenie w Sali Obsługi Klienta ZGiKM GEOPOZ.

2. Dopuszcza się możliwość przesyłania dokumentów tradycyjną pocztą lub składania w Sali Obsługi Klienta ZGiKM GEOPOZ.

W przypadku aplikacji przekazywanych drogą tradycyjną kandydat jest obowiązany złożyć następujące dokumenty:

- CV – imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, miejsce zamieszkania oraz dane kontaktowe wskazane przez kandydata, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe przebieg dotychczasowego zatrudnienia związanego ze stanowiskiem
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych, oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe a także oświadczenie dot. nieposzlakowanej opinii
- kopie świadectw pracy/dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe oraz kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje wymagane na ww. stanowisku pracy, o ile nie zostaną dołączone do aplikacji jako załączniki prosimy przedstawić na rozmowie kwalifikacyjnej.

(podstawa prawna żądania danych: Kodeks pracy art. 22.¹ par. 1, 2,4 i 5 oraz ustawa o pracownikach samorządowych)

3. Podanie przez kandydata szerszego zakresu danych niż ww. wymaga zamieszczenia klauzuli – zgody na przetwarzanie danych osobowych o treści **„Na podstawie art. 7 ust. 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 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 (RODO), oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Zarząd Geodezji i Katastru Miejskiego GEOPOZ moich danych osobowych, w celu przeprowadzenia procedury rekrutacji na niniejsze wolne stanowisko pracy. Powyższa zgoda została wyrażona dobrowolnie zgodnie z art. 4 pkt 11 RODO”.**

4. Kandydat, który zamierza skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu, gdy znajdzie się w gronie najlepszych kandydatów, jest obowiązany do złożenia kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

5. Uwaga: O pracę na ww. stanowisku poza obywatelami polskimi mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

Osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego może zostać zatrudniona jeżeli posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej.

Wówczas do aplikacji dołącza się również oświadczenie o treści: „Oświadczam, że posiadam obywatelstwo 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 i posiadam znajomość języka polskiego, potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej”. Stosowny dokument przedstawiany jest na rozmowie kwalifikacyjnej

Informacje uzupełniające

Dokumenty przesyłane pocztą lub składane osobiście w kancelarii - Sala Obsługi Klienta, winny zawierać numer ref. ZG-ZKS.11000.1.2020.

Decyduje dzień wpływu (dostarczenia) aplikacji do naszej jednostki.

Informacja o wyniku naboru umieszczona zostanie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (**www.geopoz.pl i <http://bip.poznan.pl/bip/oferty-pracy/>**)

oraz na tablicy ogłoszeń Zarządu Geodezji i Katastru Miejskiego GEOPOZ w Poznaniu przy ul. Gronowej 20.

Szczegółowe informacje dot. przetwarzania danych osobowych znajdują się w zakładce Oferty pracy – Oferty bieżące.

Zarząd Geodezji i Katastru Miejskiego GEOPOZ zastrzega sobie prawo do odpowiedzi tylko na wybrane oferty.