

**MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY
W WYDZIALE INFORMATYZACJI URZĘDU
W DEPARTAMENCIE ORGANIZACYJNYM
URZĘDU MARSZAŁKOWSKIEGO WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO
PLAC TEATRALNY 2, 87-100 TORUŃ**

Oferta nr 44/2021 z dnia 14 października 2021 r.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE	<p>a) wykształcenie średnie informatyczne, elektroniczne lub telekomunikacyjne oraz dwuletni staż pracy na stanowisku związanym ze świadczeniem wsparcia technicznego pracownikom (tzw. helpdesk) lub wykształcenie wyższe informatyczne, elektroniczne lub telekomunikacyjne oraz roczny staż pracy na stanowisku związanym ze świadczeniem wsparcia technicznego pracownikom (tzw. helpdesk),</p> <p>b) niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,</p> <p>c) nieposzlakowana opinia.</p>
WYMAGANIA DODATKOWE	<p>a) wiedza z zakresu administracji samorządowej,</p> <p>b) odpowiedzialność, wysoka kultura osobista, umiejętność pracy w zespole, systematyczność.</p>
ZAKRES ZADAŃ NA STANOWISKU PRACY	<p>a) świadczenie pomocy technicznej pracownikom Urzędu Marszałkowskiego w zakresie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - udzielania informacji dotyczącej konfiguracji i użytkowania systemów komputerowych, - instalowania, konfigurowania i aktualizowania oprogramowania, - przygotowywania stacji komputerowych, - diagnozowania i usuwania usterek programowych, - diagnozowania usterek sprzętowych w komputerach oraz urządzeniach peryferyjnych, - przygotowania i aktualizacji dokumentacji użytkowej dotyczącej obsługi systemów funkcjonujących w Urzędzie Marszałkowskim <p>b) współpraca z serwisem zewnętrznym w zakresie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - diagnozowania i usuwania usterek sprzętowych, - prowadzenia dokumentacji serwisowej, protokołów przekazywania oraz odbioru sprzętu. <p>c) prowadzenie zbioru licencji, kartotek sprzętu komputerowego, zabezpieczenie usług gwarancyjnych i wniesionych u wykonawców.</p> <p>d) prowadzenie ewidencji sprzętu i oprogramowania komputerowego.</p> <p>e) zarządzanie systemem antywirusowym oraz systemem wykorzystywanym do szyfrowania urządzeń komputerowych.</p> <p>f) analizowanie potrzeb poszczególnych jednostek organizacyjnych Urzędu Marszałkowskiego dotyczących sieci teleinformatycznych.</p> <p>g) udział w obsłudze multimedialnej wydarzeń oraz sesji Sejmiku Województwa.</p>
WARUNKI PRACY	<p>a) praca biurowa w przy komputerze w siedzibie Urzędu przy Placu Teatralnym 2,</p> <p>b) godziny pracy: rozpoczęcie pracy w godzinach 7⁰⁰ – 8⁰⁰, zakończenie: w poniedziałki, środy, czwartki w godzinach 15⁰⁰ – 16⁰⁰, we wtorki w godzinach – 16³⁰ – 17³⁰, w piątki w godzinach – 13³⁰ – 14³⁰</p>
WYMAGANE DOKUMENTY	<p>a) podpisany list motywacyjny,</p> <p>b) podpisany życiorys zawodowy (CV),</p> <p>c) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy oraz doświadczenie zawodowe,</p> <p>d) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,</p> <p>e) podpisane oświadczenia, według wzorów o posiadaniu przez kandydata:</p> <ul style="list-style-type: none"> - obywatelstwa polskiego, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,

	<ul style="list-style-type: none"> - pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych. - o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, - nieposzlakowanej opinii, <p>oraz:</p> <ul style="list-style-type: none"> - o zapoznaniu się z informacją w związku z przetwarzaniem danych osobowych osoby, której dane dotyczą, - o wyrażeniu zgodny na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z realizacją procesu rekrutacji.
<p>Osoby zainteresowane prosimy o składanie ofert w zamkniętych kopertach w Punkcie Informacyjno – Podawczym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu, Plac Teatralny 2, lub przesłać na adres: Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego Departament Organizacyjny Wydział Kadr 87-100 Toruń, Plac Teatralny 2, z dopiskiem: „Oferta Pracy nr 44/2021” w terminie 10 dni od ukazania się ogłoszenia (liczy się data stempla pocztowego).</p> <p>Oferty, które wpłyną do Urzędu po terminie oraz bez wymaganych oświadczeń i podpisów nie będą rozpatrywane. Dokumenty składane w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.</p> <p>Kandydaci, których aplikacje spełniły wymagania formalne zostaną poinformowani telefonicznie o terminie i miejscu testu wiedzy merytorycznej oraz rozmowy kwalifikacyjnej.</p> <p>Informacja o wyniku naboru zostanie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego (www.bip.kujawsko-pomorskie.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu, Plac Teatralny 2. Aplikacje, które nie spełniają wymagań formalnych pozostaną bez rozpatrzenia.</p> <p>W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia o naborze, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.</p>	