**Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze**

**Ogłoszenie Nr 4/2017** z dnia 2017-10-12

Dyrektor Pałacu Młodzieży
ul. Mikołowska 26
40-066  Katowice
Pałac Młodzieży w Katowicach

**poszukuje kandydata na wolne stanowisko urzędnicze – Informatyk**

**Wymagania niezbędne:**

* wykształcenie: średnie kierunkowe - technik Informatyk (minimum 5 lat doświadczenia) lub wyższe - Informatyk

(minimum 4 lata doświadczenia)

* świadectwo kwalifikacyjne w zakresie montaż i eksploatacja komputerów i urządzeń peryferyjnych
* świadectwo kwalifikacyjne w zakresie projektowania lokalnych sieci komputerowych i administrowanie sieciami
* biegła umiejętność pracy na komputerze- Word, Excel, przeglądarka internetowa
* Znajomość procedur w zakresie ochrony danych osobowych
* Odporność na stres

**Wymagania dodatkowe:**

* motywacja do pracy na oferowanym stanowisku,
* komunikatywność,
* umiejętność organizacji pracy w zespole,
* dyspozycyjność,
* samodzielność i organizacja pracy własnej
* kreatywność
* umiejętność nawiązywania kontaktów

**Osoba zatrudniona na wyżej wymienionym stanowisku będzie:**

* **Administrować siecią teleinformatyczną**
* **zarządzać centralą telefoniczną SLICAN**
* **zarządzać serwerem poczty elektronicznej, usług hostingowych i DNS oraz platformą sprzętową serwisu www**
* **obsługiwać programy: VULCAN, SIO, PABS i inne wewnątrzzakładowe**
* **obsługiwać urządzenia peryferyjne tj. drukarki, skanery, rzutniki, czytniki kart**
* **dbać o poprawne funkcjonowanie przełączników, routerów, filrewalli, instalacji i konfiguracji urządzeń**

**sieci LAN i WAN**

* **administrować bazami danych**
* **obsługiwać technicznie system monitoringu**
* **odpowiedzialna za prowadzenie aktualizacji systemów komputerowych**
* **współpracowała z pozostałymi pracownikami placówki**
* **dbała o prawidłowe funkcjonowanie sprzętu komputerowego zainstalowanego w Pałacu Młodzieży**

**Warunki pracy:**

* Pełny wymiar czasu pracy – **Umowa na czas określony**
* miejsce pracy - Katowice, ul. Mikołowska 26 – (budynek wyposażony w windę)
* praca: przy komputerze, pod presją czasu .

**Wskaźnik zatrudnienia:**

W  październiku 2017 r.  wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Pałacu Młodzieży w Katowicach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił mniej niż 6%.

**Kandydaci zobowiązani są do dostarczenia następujących dokumentów:**

* kwestionariusz osobowy dla celów rekrutacji (dostępny na stronie internetowej Pałacu Młodzieży lub w kadrach Pałacu Młodzieży)
* życiorys zawodowy /CV/ - odręcznie podpisany,
* list motywacyjny - odręcznie podpisany,
* kserokopia dyplomu, świadectw lub innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje,
* kserokopie świadectw pracy lub zaświadczeń o zatrudnieniu potwierdzających okres minimum 1 roku stażu pracy /zatrudnienie tylko w ramach stosunku pracy/
* oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
* oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
* oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji,
* oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
* osoby, które zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych są obowiązane do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

**Oferty wraz z dokumentami należy składać:**

w zamkniętej kopercie opisanej **imieniem i nazwiskiem, adresem, telefonem kontaktowym osoby składającej ofertę z adnotacją: „Nabór Nr 4/2017 na stanowisko urzędnicze – Informatyk**

w Dziale Kadrpokój 149 ul. Mikołowska 26 od poniedziałku do piątku w godzinach od 9.00 do 15.00 lub drogą pocztową, w **nieprzekraczalnym** **terminie do dnia  23 października 2017 r.**

Aplikacje, które wpłyną do Pałacu Młodzieży /liczy się data otrzymania dokumentów przez Pałac Młodzieży/ po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

**Informacje dodatkowe**

Oferty kandydatów niezakwalifikowanych do kolejnych etapów oraz niewskazanych w protokole naboru można odebrać osobiście w terminie miesiąca od dnia ogłoszenia wyniku naboru. Po ww. terminie zostaną komisyjnie zniszczone.

Oferty kandydatów wskazanych w protokole naboru będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru. Po ww. terminie nieodebrane osobiście, zostaną komisyjnie zniszczone.

                                                                                                       Dyrektor Pałacu Młodzieży
                                                                                                       Adam LASEK