

# Ogłoszenie Nr 15/24

Dyrektor Centrum Usług Informatycznych w Białymstoku

ogłasza nabór na stanowisko:

**informatyk** w Dziale Administracji Usługami Publicznymi,

Centrum Usług Informatycznych w Białymstoku, ul. Warszawska 13 lok.7U

## 1. Funkcje podstawowe wykonywane na stanowisku:

- administracja systemami poczty elektronicznej,
- administracja serwerami z systemami Linux i Windows,
- wsparcie użytkowników administrowanych systemów,
- wykonywanie aktualizacji, instalacji poprawek do administrowanych serwerów Linux i Windows,
- wykonywanie kopii zapasowych administrowanych serwerów,
- instalacja certyfikatów SSL,
- opracowywanie wkładu merytorycznego w ramach zamówień publicznych, w tym: przygotowanie opisu przedmiotu zamówienia, zakresu merytorycznego umowy,
- prowadzenie dokumentacji i ewidencji dostępów użytkowników w ramach administrowanych systemów,
- prowadzenie ewidencji licencji związanych z infrastrukturą zarządzaną przez Dział Administracji Usługami Publicznymi,
- realizacja wdrożeń prowadzonych przez Dział Administracji Usługami Publicznymi.

## 2. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie wyższe informatyczne lub pokrewne,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- znajomość zagadnień związanych z administracją systemami Linux i Windows,
- znajomość języka angielskiego umożliwiającą czytanie dokumentacji ze zrozumieniem.

## 3. Wymagania dodatkowe:

- znajomość przepisów związanych z realizacją zadań wykonywanych na ww. stanowisku, a w szczególności przepisów ustawy o pracownikach samorządowych, instrukcji kancelaryjnej,
- znajomość zagadnień związanych z sieciami komputerowymi,
- znajomość środowiska VMware vSphere.

## 4. Wymagane dokumenty:

list motywacyjny; kwestionariusz osobowy lub cv; **oświadczenia:** o posiadaniu obywatelstwa polskiego, oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych, klauzula zgody kandydata na przetwarzanie danych do celów rekrutacji w brzmieniu: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych przez Centrum Usług Informatycznych na potrzeby przeprowadzenia procedury naboru na stanowisko urzędnicze, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa” – **złożone na druku**

dostępnym do pobrania na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Centrum Usług Informatycznych w Białymstoku – w zakładce: „Nabór”; kserokopia dyplomu wyższej uczelni oraz kserokopie innych dokumentów potwierdzających posiadane umiejętności i wiedzę oraz staż pracy.

**Uwaga!** Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity z 2018 r., poz. 1260) jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego stopień niepełnosprawności.

#### **5. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Termin: do dnia **15 kwietnia 2024 r.**

Miejsce: aplikacje należy składać w Centrum Usług Informatycznych w Białymstoku, z siedzibą przy ul. Warszawskiej 13 lok.7U (I piętro) lub drogą pocztową na adres: Centrum Usług Informatycznych w Białymstoku, ul. Warszawska 13 lok.7U, 15-062 Białystok – **w zamkniętej kopercie**, z oznaczeniem oferty sygnaturą: **CUI-VIII.122.15.2024 oraz dopiskiem: „Nabór na stanowisko informatyka w Dziale Administracji Usługami Publicznymi, Centrum Usług Informatycznych w Białymstoku”.**

#### **6. Warunki pracy na stanowisku:**

Pierwsza umowa o pracę zawarta będzie na czas określony do trzech miesięcy z wynagrodzeniem zasadniczym brutto w przedziale **5500 - 6000 zł** plus dodatki zgodne z Regulaminem Wynagradzania pracowników Centrum Usług Informatycznych w Białymstoku.

#### **7. Informacje dodatkowe:**

- *W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił **poniżej 6 %**.*
- *Kandydaci spełniający wymagania niezbędne zostaną powiadomieni o terminie kolejnego etapu naboru telefonicznie lub drogą elektroniczną.*
- *Oferty kandydatów złożone po terminie (liczy się data wpływu do CUI!), w sposób inny niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu wymaganych dokumentów lub niebędące odpowiedzią na ogłoszony nabór, nie będą uwzględniane w prowadzonym postępowaniu.*
- *Dokumenty aplikacyjne kandydatów mogą być odbierane osobiście przez osoby zainteresowane w ciągu miesiąca od dnia zakończenia procedury naboru (po podaniu numeru konkursu, za okazaniem dowodu tożsamości) w sekretariacie Centrum Usług Informatycznych w Białymstoku. Po tym czasie zostaną komisyjnie zniszczone.*
- *Szczegółowe zasady postępowania z dokumentami będącymi oraz niebędącymi odpowiedzią na ogłaszane nabory określone zostały w § 19 Zarządzenia Nr 7/19 Dyrektora Centrum Usług Informatycznych w Białymstoku z dnia 22 stycznia 2019 r. w sprawie ustalenia szczegółowych zasad i trybu przeprowadzania naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze.*

Białystok, <sup>25</sup> marca 2024 r.

Dyrektor  
Centrum Usług Informatycznych  
w Białymstoku  
*Piotr Szymon Komarnicki*  
Piotr Szymon Komarnicki