

Ogłoszenie Nr 2/21

Dyrektor Centrum Usług Informatycznych w Białymstoku

ogłasza nabór na stanowisko:

starszego informatyka w Dziale Administracji Systemami Dziedzinowymi,
Centrum Usług Informatycznych w Białymstoku, ul. Warszawska 13 lok.7U

1. Funkcje podstawowe wykonywane na stanowisku:

- planowanie i koordynacja wdrożeń systemów dziedzinowych,
- analiza i planowanie możliwości integracji systemów dziedzinowych,
- administrowanie kontami i prawami użytkowników w powierzonych systemach dziedzinowych,
- przeciwdziałanie dostępowi osób nieupoważnionych do systemów dziedzinowych,
- obsługa systemu wsparcia technicznego typu helpdesk oraz realizacja zgłoszeń serwisowych,
- kontakt z podmiotami zewnętrznymi w zakresie utrzymania, modyfikacji i rozbudowy systemów dziedzinowych,
- tworzenie opisu prac wdrożeniowych oraz serwisowych w zakresie systemów dziedzinowych.

2. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie wyższe informatyczne lub pokrewne wykształcenie oraz co najmniej trzyletni staż pracy,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

3. Wymagania dodatkowe:

- powyżej 1 roku doświadczenia zawodowego w administracji systemami IT,
- znajomość zagadnień związanych z systemami typu helpdesk, w szczególności OTRS,
- znajomość zagadnień związanych z zarządzaniem projektami, np. PRINCE2,
- mile widziana znajomość zagadnień związanych z zarządzaniem usługami, np. ITIL,
- umiejętność pracy w zespole.

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 2019 r.,

poz. 1282) jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego stopień niepełnosprawności.

5. Termin i miejsce składania dokumentów:

Termin: do dnia **25 czerwca 2021 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.210.2.2021** oraz dopiskiem: „Nabór na stanowisko starszego informatyka w Dziale Administracji Systemami Dziedziny, 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 4000 - 4500 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.*

DYREKTOR
Centrum Usług Informatycznych
w Białymstoku

Krzysztof Lachowski