

**OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**Burmistrz Wołomina ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór
na wolne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Miejskim w Wołominie, ul. Ogrodowa 4, 05 – 200 Wołomin**

1. Stanowisko pracy:

- osoba na stanowisku informatyka w Zespole Informatyki (K/M),
- 1 etat.

2. Niezbędne wymagania od kandydatów:

- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- posiadanie nieposzlakowanej opinii,
- wykształcenie co najmniej średnie,
- doświadczenie zawodowe: 3 lata pracy związanej z obsługą informatyczną, w tym co najmniej jeden rok pracy w jednostce samorządu terytorialnego w zakresie obsługi informatycznej,
- wiedza teoretyczna i praktyczna dotycząca zagadnień z zakresu branży informatycznej,
- znajomość środowiska i usług systemów z rodziny Microsoft Windows Server, w tym Active Directory, DNS, DHCP,
- podstawowa znajomość środowiska systemów serwerowych z rodziny Linux,
- znajomość zagadnień z zakresu sieci LAN\WAN,
- znajomość rozwiązań serwera poczty firmowej,
- umiejętność konfiguracji, diagnozowania usterek i naprawy sprzętu komputerowego,
- umiejętność sporządzania technicznej dokumentacji informatycznej i instrukcji oraz specyfikacji technicznych sprzętu i oprogramowania,
- umiejętność pracy z użytkownikami wewnętrznymi, mającej na celu bieżące wsparcie informatyczne,
- znajomość i doświadczenie w wykorzystywaniu narzędzi do zarządzania zasobami IT,
- umiejętność czytania dokumentacji technicznej w języku angielskim,
- znajomość ustawy o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych,
- znajomość ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne,
- znajomość rozporządzenia rady ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych.

3. Dodatkowe (fakultatywne) wymagania od kandydatów:

- certyfikaty, szkolenia, kursy potwierdzające nabyte umiejętności,
- samodzielność i dobra organizacja pracy, szybkie przyswajanie wiedzy,
- umiejętność analitycznego myślenia i praktycznego rozwiązywania problemów.

4. Zadania wykonywane na stanowisku:

- diagnozowanie i rozwiązywanie bieżących problemów związanych z infrastrukturą informatyczną, serwis oraz konserwacja sprzętu komputerowego,
- administrowanie i zarządzanie wybranymi systemami informatycznymi funkcjonującymi w Urzędzie,
- administrowanie infrastrukturą IT, monitorowanie i zabezpieczenie ciągłości działania,
- zarządzanie licencjami, sprzętem informatycznym i oprogramowaniem,
- tworzenie zgłoszeń i ich egzekwowanie w ramach kontraktów serwisowych,
- planowanie, rozwój i utrzymanie infrastruktury informatycznej oraz wdrażanie rozwiązań informatycznych,
- zarządzanie uprawnieniami użytkowników,
- reagowanie na incydenty informatyczne, podejmowanie działań w zakresie utrzymania standardów i bezpieczeństwa informatycznego,

- analiza potrzeb i specyfikacja techniczna wymagań oraz zakup rozwiązań informatycznych, przygotowanie dokumentacji przetargowej i zamówień publicznych,
- pomoc techniczna przy obsłudze, sporządzaniu dokumentacji, modernizacjach i wdrożeniach rozwiązań informatycznych,
- zapewnienie obsługi techniczno-informatycznej spotkań i obrad w Urzędzie, udział w obsłudze wyborów,
- pomoc techniczna dla pracowników Urzędu, szkolenie z obsługi systemów i aplikacji,
- udział w opracowywaniu i realizacja planów finansowych dotyczących informatyzacji,
- utrzymanie rezultatów zrealizowanych projektów informatycznych w Gminie Wołomin,
- wykonywanie innych zadań wynikających z zakresu działalności Zespołu Informatyki zleconych przez przełożonych.

5. Warunki pracy na stanowisku objętym naborem:

- praca w budynku Urzędu,
- praca na stanowisku urzędniczym,
- praca na pełen etat,
- praca przy komputerze powyżej 4 godzin.

6. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

- w miesiącu poprzedzającym upublicznienie ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wyniósł powyżej 6%.

7. Wymagane dokumenty

- życiorys zawodowy,
- list motywacyjny,
- kopie dokumentów potwierdzające wykształcenie,
- kopie dokumentów potwierdzające staż pracy,
- oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie kandydata od kiedy może podjąć zatrudnienie,
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii.

TERMIN SKŁADANIA OFERT: DO 23 MARCA 2026 ROKU

Wymagane dokumenty należy:

składać w Centrum Obsługi Mieszkańca (parter), stanowiska 1, 2 - Urząd Miejski w Wołominie ul. Ogrodowa 4, lub wysłać pocztą na adres Urzędu Miejskiego w Wołominie ul. Ogrodowa 4, 05-200 Wołomin

w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

„Nabór na osobę na stanowisku informatyka w Zespole Informatyki (K/M)”.

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych w związku z naborem na wolne stanowisko urzędnicze znajduje się na stronie BIP Urzędu Miejskiego w zakładce *Nabór pracowników – obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 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*

Druki oświadczeń, wynikających z art. 6 ustawy o pracownikach samorządowych są do pobrania na stronie BIP Urzędu Miejskiego w zakładce Nabór pracowników.

Na podstawie art. 24 ust. 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz. 928) informuję, że w Urzędzie Miejskim w Wołominie obowiązuje Procedura zgłoszeń wewnętrznych

wprowadzona zarządzeniem nr 229/2024 Burmistrza Wołomina z dnia 20 września 2024 roku. Procedura dostępna jest na stronie BIP Urzędu Miejskiego w Wołominie, ścieżka dostępu: Gmina Wołomin → Burmistrz Wołomina → Zarządzenia Burmistrza Wołomina.

Oferty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie lub będą niekompletne nie będą rozpatrywane.

W związku z ogłoszeniem naboru nr WK.2110.5.2026 Burmistrz Wołomina powołuje Komisję Rekrutacyjną w składzie:

1. Małgorzata Izdebska - Przewodniczący Komisji,
2. Konrad Buchelt - Członek Komisji,
3. Katarzyna Całka - Sekretarz Komisji.