



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2007-2013

## **Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze Nr DO/ON/2/2014**

Biuro Komunikacyjnego Związku Komunalnego Górnośląskiego Okręgu Przemysłowego  
w Katowicach, ul. Barbary 21A,

poszukuje kandydata na stanowisko urzędnicze:

### **Inspektor ds. centrów przetwarzania danych w Referacie Systemu Kartowego i Obsługi Informatycznej Wydział Śląskiej Karty Usług Publicznych**

Liczba etatów: **1**

#### **Główne obowiązki:**

1. współpraca z Wykonawcą podczas wdrażania Systemu ŚKUP,
2. czuwanie nad sprawnością centrów przetwarzania danych pod kątem informatycznym i teleinformatycznym,
3. usuwanie awarii oraz wprowadzaniem poprawek,
4. monitoring warunków pracy urządzeń sieciowych oraz parametrów sieci WAN, LAN, APN,
5. monitoring pozostałych urządzeń włączonych do systemu ŚKUP,
6. zarządzanie i monitoring systemu dostępu do pomieszczeń centrów przetwarzania danych
7. analiza zagrożeń i przygotowywanie poprawek do nadzorowanych systemów informatycznych,
8. wykonywania kopii zapasowych danych przetwarzanych w dwóch centrach komputerowych,
9. wsparcie użytkowników Systemu ŚKUP.

#### **Obowiązki dodatkowe:**

1. przygotowywanie i wprowadzanie poprawek do systemu informatycznego.

**Wykształcenie:** wyższe techniczne z zakresu informatyki lub elektroniki

#### **Wymaganie niezbędne:**

1. Doświadczenie zawodowe: co najmniej 5-letni staż pracy na stanowisku informatyka (obsługa i konfiguracja aplikacji i sprzętu komputerowego, systemów operacyjnych, archiwizacja danych) w tym co najmniej 2 lata na stanowisku administratora sieci komputerowych lub teleinformatycznych,
2. praktyczna znajomość sprzętu sieciowego i systemów z rodziny Windows Server,
3. odpowiedzialność za wykonywane czynności,
4. umiejętność pracy samodzielnej i w zespole,
5. prawo jazdy kat. B
6. niekaralność sądowa,
7. dobry stan zdrowia.
8. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
9. niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
10. zgoda na przetwarzanie danych osobowych



### **Wymagania pożądane:**

1. ukończony kurs zarządzania serwerowym systemem operacyjnym firmy Microsoft lub ukończony kurs zarządzania systemem rodziny UNIX, LINUX (np. Solaris, SUSE, Red Hat,) lub ukończony kurs zarządzania relacyjną bazą danych,
2. certyfikat MCTS w zakresie zarządzania serwerowymi systemami operacyjnymi,
3. certyfikaty HP ExpertONE (CSA, ASE, AIS) w zakresie obsługi serwerów Blade lub infrastruktury kowergentnej.
4. znajomość technologii Blade,
5. znajomość zagadnień związanych z zarządzaniem bazami danych,
6. znajomość przepisów prawa, w szczególności ustaw związanych z funkcjonowaniem jednostek samorządowych [USTAWA z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z dnia 20 kwietnia 2005 r.), USTAWA z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych Dz.U.02.101.926 j.t., USTAWA z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym. Dz.U.01.142.1591 j.t.],
7. znajomość języka angielskiego w stopniu pozwalającym na korzystanie z dokumentacji technicznej,
8. umiejętność pracy pod presją czasu.

### **Warunki pracy:**

- pełny wymiar czasu pracy,
- zatrudnienie na okres 6-ciu miesięcy, z możliwością przedłużenia,
- miejsce pracy – Katowice, ul.Barbary 21a,
- praca: przy stanowisku komputerowym, pod presją czasu, wymagająca analitycznego myślenia i zdolności organizacyjnych, praca zmianowa w systemie podstawowym,
- praca na ww. stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy.

### **Wskaźnik zatrudnienia:**

- w lutym 2014r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w KZK GOP w Katowicach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosił mniej niż 6%

### **Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

1. List motywacyjny (własnoręcznie podpisany),
2. Życiorys (CV) (własnoręcznie podpisany),
3. Kwestionariusz osobowy (własnoręcznie podpisany), (opublikowany w Biuletynie Informacji Publicznej KZK GOP na stronie <http://bip.kzkgop.pl> w zakładce „Oferty pracy”),
4. Kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
5. Kopie świadectw pracy lub zaświadczeń o zatrudnieniu potwierdzających wymagany staż pracy,
6. Zaświadczenia o odbytych stażach, referencje – w przypadku ich posiadania,
7. Podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji,



## PROGRAM REGIONALNY

NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Śląskie.

Pozytywna energia

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2007-2013

8. Podpisane oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, (w momencie zatrudnienia kandydat jest zobowiązany do przedstawienia zaświadczenie z Krajowego Rejestru Sądowego),
9. Podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych,
10. Kserokopia dokumentu potwierdzającego posiadane obywatelstwo,
11. W przypadku osoby nieposiadającej obywatelstwa polskiego – kopia dokumentu określonego w przepisach o służbie cywilnej, potwierdzającego znajomość języka polskiego,
12. 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.
13. **Wszystkie dokumenty zawarte w ofercie muszą być sporządzone w języku polskim w formie umożliwiającej ich odczytanie. Dokumenty wydane w języku obcym powinny zostać złożone wraz z tłumaczeniem.**

### Dokumenty pożądane do dostarczenia:

1. kopie dokumentów potwierdzające odbyte szkolenia i kursy (dopuszczone dokumenty wystawione przez pracodawcę),
2. opinie z dotychczasowych miejsc pracy.
3. certyfikaty o których mowa w punkcie „Wymagania pożądane”.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy przesłać w zamkniętej kopercie opisanej imieniem i nazwiskiem, oraz adresem osoby składającej ofertę z dopiskiem „Oferta pracy – Ogłoszenie numer: DO/ON/2/2014, w terminie nieprzekraczalnym do **28.03.2014r.** pod adresem:

### Komunikacyjny Związek Komunalny GOP

ul.Barbary 21a

40-053 Katowice

Kancelaria – parter, pokój nr 014,

lub składać osobiście w Kancelarii KZK GOP pokój nr 014 w dni robocze w godzinach od 7<sup>00</sup> do 15<sup>00</sup>

### Dodatkowe informacje:

- Złożonych dokumentów KZK GOP nie zwraca. Oferty niewykorzystane zostaną komisyjnie zniszczone **niezwłocznie po zakończeniu naboru,**
- Aplikacje, które wpłyną do KZK GOP po terminie, nie będą rozpatrywane.  
W przypadku przesłania ofert za pośrednictwem poczty decyduje data stempla pocztowego.
- Do oferty mogą być dołączone inne dokumenty, w tym opinie lub referencje z poprzednich miejsc pracy.
- Regulamin przeprowadzania naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze w tym wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Biurze Komunikacyjnego Związku Komunalnego Górnośląskiego Okręgu Przemysłowego w Katowicach jest dostępny w Wydziale Organizacyjnym i Spraw Pracowniczych Biura KZK GOP w Katowicach przy ul. Barbary 21a (p.109);



## PROGRAM REGIONALNY

NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Śląskie.

Pozytywna energia

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2007-2013

- Dodatkowych informacji o naborze udziela się w Wydziale ŚKUP KZK GOP w Katowicach, tel.: 32 7438487, od poniedziałku do piątku w godzinach od 7<sup>00</sup> do 15<sup>00</sup>
- Kandydaci spełniający wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu zostaną powiadomieni listownie oraz telefonicznie lub pocztą elektroniczną o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Prowadzący nabór zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia testu merytorycznego poprzedzającego rozmowę kwalifikacyjną.
- Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na tablicy ogłoszeń Biura KZK GOP oraz na stronie internetowej Biura w Biuletynie Informacji Publicznej.

**Data publikacji ogłoszenia: 18.03.2014r.**