DYREKTOR ZAKŁADU MIEJSKIEJ KOMUNIKACJI SAMOCHODOWEJ W STALOWEJ WOLI OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO INFORMATYKA.

Kandydaci przystępujący do konkursu winni spełnić następujące warunki:

1. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem:

a. obywatelstwo polskie,
b. dobry stan zdrowia,
c. wykształcenie wyższe lub średnie o specjalności umożliwiającej wykonywanie zadań na stanowisku informatyka,
d. co najmniej 4 letni staż pracy przy wykształceniu wyższym lub 5 letni staż pracy przy wykształceniu średnim na stanowiskach związanych z informatyką lub pokrewnych stanowiskach informatycznych,
e. doświadczenie i umiejętności w administrowaniu serwerami Windows 2008,
f. znajomość zagadnień związanych z budową serwisów internetowych,
g. znajomość systemu informatycznego wspomagania zarządzania przedsiębiorstwem komunikacji miejskiej – MUNICOM PREMIUM,
h. dobra znajomość konfiguracji i obsługi Apache´a,
i. znajomość zagadnień związanych z bezpieczeństwem IT, znajomość bazy danych i MySQL,
j. znajomość skryptów Java,
k. znajomość funkcjonowania jednostek organizacyjnych Gminy Stalowa Wola,
l. zdolności interpersonalne i predyspozycje do organizacji prac zespołu, dyspozycyjność,
m. pełna zdolność do czynności prawnych,
n. kandydat nie był skazany prawomocnym orzeczeniem za przestępstwo umyślne lub wykroczenia skarbowe jak również nie toczy się w stosunku do niego żadne postępowanie karne.

2. Wymagania dodatkowe

a. praktyka z zakresu informatyki i budowy komputerów ,
b. wykształcenie z zakresu tematyki związanej z informatyką i budową komputerów,
c. znajomość PHP, xhtml, css, javascript, xml,
d. znajomość języka angielskiego,
e. umiejętność obsługi systemów monitoringu mobilnego instalowanego w autobusach oraz archiwizacji danych pochodzących,
f. umiejętność przygotowywania danych i obsługi systemów informacji pasażerskiej instalowanych w autobusach, przygotowywania elektronicznej formy materiałów do wyświetlania na monitorach LCD systemu,
g. umiejętność obsługi radiowego systemu łączności przekazującego dane do/z autobusu z/do systemu MUNICOM PREMIUM.

3. Do zakresu zadań wykonywanych na stanowisku Informatyka należy:

a) Administrowanie siecią komputerową i bazą danych,
b) Nadzór nad okresową kontrolą i przeglądami sprzętu będącego w posiadaniu ZMKS,
c) Usuwanie awarii sieci i urządzeń komputerowych oraz w zakresie oprogramowania komputerowego, przygotowywanie zleceń zleceń napraw wyspecjalizowanym firmom,
d) Wykonywanie obowiązków administratora bezpieczeństwa informacji,
e) Nadzór nad bezpieczeństwem danych osobowych w systemie informatycznym

f) Instruowanie i szkolenie pracowników w zakresie obsługi komputerów i zainstalowanego oprogramowania w tym oprogramowania Municom Premium
g) Nadzór nad prawidłowym wykorzystywaniem oprogramowania na poszczególnych stanowiskach,
h) Wykonywanie czynności związanych z bieżącym umieszczaniem i aktualizacja informacji na stronie internetowej Zakładu Miejskiej Komunikacji Samochodowej oraz biuletynu Informacji Publicznej,
i) Planowanie i współtworzenie sieci informatycznej w zakładzie, przenoszenie i podłączanie stanowisk roboczych,
j) Wykonywanie specyfikacji zakupu sprzętu i oprogramowania komputerowego według potrzeb,
k) Realizowanie projektów związanych z elektronicznym usprawnieniem funkcjonowania Zakładu Miejskiej Komunikacji Samochodowej i obsługi interesantów,
l) Obsługa systemu monitoringu mobilnego zainstalowanego w autobusach ZMKS w tym dbałość o poprawne działanie systemu, archiwizacja danych pochodzących z systemu,
m) Przygotowywanie danych i obsługa systemu informacji pasażerskiej zainstalowanego w autobusach ZMKS w tym dbałość o poprawne działanie systemu, przygotowywanie elektronicznej formy materiałów przekazanych przez inne komórki do wyświetlania na monitorach LCD systemu,
n) Obsługa radiowego systemu łączności przekazującego dane do/z autobusu z/do systemu MUNICOM PREMIUM.

4. Wymagane dokumenty:
a) kwestionariusz osobowy,
b) list motywacyjny,
c) aktualny numer telefonu do kontaktu,
d) uwierzytelnione odpisy dokumentów stwierdzających wykształcenie,
e) zaświadczenie o niekaralności,
f) oświadczenie kandydata, że nie toczy się w stosunku do niego żadne postępowanie karne.
g) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
h) świadectwa pracy,
i) aktualne zaświadczenie o stanie zdrowia kandydata, stwierdzające zdolność do pracy na w/w stanowisku,
j) oświadczenie o treści : „ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r, o ochronie danych osobowych (Dz. U z 2002r. nr 101, poz.926 z późn. zmianami) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458).

5. Oferty powinny być składane osobiście w siedzibie Zakładu w sekretariacie w godz. 7.00 – 15.00 lub przesyłane listem poleconym na adres Zakładu Miejskiej Komunikacji Samochodowej, ul. Komunalna 3, 37-450 Stalowa Wola w terminie do dnia 16.12.2010r. do godz. 11.00. w zamkniętej kopercie z adresem kandydata, numerem telefonu i z dopiskiem „**nabór na wolne stanowisko informatyka”.**
W przypadku przesłania ofert pocztą decyduje czas doręczenia.

6. Zgłoszenia zostaną otwarte w dniu 16.12.2010r. o godz. 12.00 w siedzibie Zakładu.

7. Rozmowy kwalifikacyjne zostaną przeprowadzone w siedzibie Zakładu, do 22.12.2010r. o dokładnym terminie kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie co najmniej 3 dni przed terminem rozmowy.
8. Zgłoszenia kandydatów nie spełniające wymogów określonych w ogłoszeniu o postępowaniu kwalifikacyjnym oraz złożone po terminie określonym do ich przyjmowania nie będą podlegać rozpatrzeniu, a kandydaci nie wezmą udziału w postępowaniu kwalifikacyjnym.

   Kwestionariusz osobowy można uzyskać w Zakładzie Miejskiej Komunikacji Samochodowej w Stalowej Woli, pokój nr 11 (sekretariat) lub na stronie internetowej http://bip.zetorzeszow.eu/umstalowawola/?c=mdTresc-cmPokaz-162
   Lista kandydatów, którzy spełnili wymagania formalne postępowania rekrutacyjnego zostanie upowszechniona w BIP na stronie internetowej i na tablicy ogłoszeń ZMKS.

UWAGA
Komisja zastrzega sobie prawo nieskorzystania z oferty bez podania przyczyny.
Z udziału w konkursie wyłączone są osoby, które w poprzednich miejscach pracy zostały odwołane ze stanowiska lub stosunek pracy został rozwiązany z przyczyn dyscyplinarnych.