

**Dyrektor Zarządu Transportu Miejskiego w Rzeszowie
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy
Informatyka w Dziale Infrastruktury Komunikacyjnej**

1. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie wyższe o kierunku informatycznym,
- co najmniej 2-letni staż pracy na stanowisku informatycznym,
- biegła znajomość działania rozległych sieci LAN oraz sieci WAN,
- znajomość protokołu TCP/IP,
- znajomość konfiguracji urządzeń sieciowych typu: switchy zarządzalnych różnych producentów, routerów, adapterów, zapór sprzętowych, tunelów VPN;
- biegła znajomość obsługi komputera (Office, Visual Studio, HTML i PHP),
- znajomość działania serwerów w klastrze i Vmware,
- prawo jazdy kategorii B,
- kandydat musi posiadać pełną zdolność do czynności prawnych, korzystać z pełni praw publicznych, nie być skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz cieszyć się nieposzlakowaną opinią.

2. Wymagania dodatkowe:

- znajomość przepisów ustaw: o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, o finansach publicznych, prawo zamówień publicznych, o dostępie do informacji publicznej, o ochronie danych osobowych,
- znajomość języka angielskiego w stopniu umożliwiającym czytanie dokumentacji technicznej,
- umiejętność pracy w zespole, wysoka kultura osobista,
- umiejętność rozwiązywania problemów i pracy pod presją czasu,
- sumienność, zdyscyplinowanie, terminowość w wykonywanej pracy.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- prowadzenie obsługi informatycznej Zarządu Transportu Miejskiego w Rzeszowie (ZTM),
- konfiguracja urządzeń sieciowych,
- zarządzanie rozległą siecią LAN i WAN,
- konserwacja infrastruktury sieci komputerowej,
- wsparcie pracowników ZTM w dziedzinie IT,
- przestrzeganie ochrony danych w tym również danych osobowych,
- dokonywanie bieżącej analizy rozwoju technologii informatycznych,
- nadzór nad oprogramowaniem użytkowanym w jednostce, zgłaszanie usterek, proponowanie usprawnień,
- prowadzenie instruktażu i udzielanie pomocy pracownikom w zakresie podstawowej obsługi sprzętu informatycznego,
- zapewnienie specjalistycznej wiedzy oraz pełna współpraca w dziedzinie informatycznej w realizacji projektów współfinansowanych ze środków unijnych,
- ustawianie oraz monitorowanie zabezpieczeń na sprzęcie IT oraz identyfikacja potencjalnych zagrożeń,
- praca z systemami / oprogramowaniem specjalistycznym wykorzystywanym w ZTM w Rzeszowie,
- naprawa, modernizacja i konserwacja sprzętu komputerowego,
- konserwacja infrastruktury sieci komputerowej,
- administrowanie systemami, programami, aplikacjami zainstalowanymi na serwerach oraz lokalną siecią komputerową oraz nadzór nad eksploatacją systemów,
- prowadzenie ewidencji sprzętu i wyposażenia informatycznego,
- prowadzenie ewidencji stosowanych w ZTM systemów i programów oraz ich archiwizacja,
- prowadzenie czynności serwisowych związanych z infrastrukturą teletechniczną oraz monitoringiem CCTV na obiektach należących do ZTM,
- prace na wysokości do 3 m.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- zakres obowiązków na tym stanowisku wymaga wykorzystania sprzętu biurowego, komputerowego i posługiwania się oprogramowaniem specjalistycznym,
- prace na wysokości do 3 metrów,
- prowadzenie samochodu osobowego do celów służbowych,
- praca w terenie.

5. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zarządzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- życiorys (CV),
- list motywacyjny,
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadany staż pracy zawodowej (świadczenia pracy, aktualne zaświadczenia),
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatów,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, dostępny na stronie: www.ztm.erszewow.pl w zakładce Praca w ZTM,
- oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych opatrzone własnoręcznym podpisem oraz bieżącą datą, dostępne na stronie www.ztm.erszewow.pl w zakładce Praca w ZTM.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie ZTM osobiście lub pocztą na adres: ZTM w Rzeszowie ul. Trembeckiego 3, 35-234 Rzeszów (pokój nr 32) w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko pracy Informatyka w Dziale Infrastruktury Komunikacyjnej” w terminie **do dnia 28 marca 2025 r., decyduje data otrzymania aplikacji przez ZTM.**

Aplikacje, które wpłyną do ZTM po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronach internetowych: (www.bip.um.erszewow.pl, www.ztm.erszewow.pl) oraz na tablicy ogłoszeń ZTM na ul. Trembeckiego 3.

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L119 z dnia 4 maja 2016 r.), dalej zwanego: RODO oraz ustawą o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) informuję się, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Miasto Rzeszów – Zarząd Transportu Miejskiego w Rzeszowie, ul. Trembeckiego 3, 35-234 Rzeszów, e-mail: ztm@ztm.erszewow.pl;
2. Kontakt do Inspektora Ochrony Danych Osobowych – e-mail: iod@ztm.erszewow.pl, lub pisemnie na adres administratora. Więcej informacji na stronie internetowej: ztm.rzeszow.pl/rodo;
3. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane w celu rekrutacji na podstawie art. 22¹ Kodeksu pracy i ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz na podstawie Pani/Pana zgody w zakresie podanych danych osobowych wykraczających poza unormowane przepisami prawa;
4. W przypadku zatrudnienia w wyniku naboru dane osobowe Pani/Pana będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. (Dz. U z 2011 r. Nr 14 poz. 57 z późn. zm.). Dane osobowe pozostałych kandydatów przechowywane będą przez okres 3 miesięcy od dnia zakończenia procedury naboru, tj. od dnia zatrudnienia kandydata wyłonionego w naborze (nabór rozstrzygnięty) lub od dnia opublikowania informacji o wyniku naboru (w przypadku niewyłonienia kandydata). Dotyczy to również ofert, nie spełniających wymagań formalnych oraz tych, które wpłynęły do biura po upływie wyznaczonego terminu składania dokumentów. Po upływie tego terminu dokumenty aplikacyjne kandydatów zostaną komisyjnie zniszczone. W przypadku kandydatów, którzy spełnili wymagania formalne i zakwalifikowali się do kolejnego etapu naboru, dane osobowe w zakresie imienia i nazwiska oraz adresu zamieszkania w myśl przepisów Kodeksu cywilnego przechowywane będą w dokumentacji z przeprowadzonego naboru z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w obowiązujących przepisach prawnych, w tym przepisach archiwalnych;
5. Posiada Pani/Pan prawo dostępności do treści swoich danych osobowych, ich sprostowania (gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne), usunięcia danych osobowych (prawo do bycia zapomnianym), ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec dalszego przetwarzania, prawo do przenoszenia danych osobowych, prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Szczegółowe warunki możliwości realizacji ww. praw zawiera rozporządzenie o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. zwanego RODO;
6. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy i ustawy o pracownikach samorządowych jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne;
7. Odbiorcami będą podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa. W zakresie odbiorców danych osobowych informacja o wynikach naboru w zakresie imienia i nazwiska jest zamieszczana w rozumieniu Kodeksu cywilnego na stronie BIP UM Rzeszowa oraz na tablicy ogłoszeń ZTM w Rzeszowie.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i CV, powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem oraz następującą klauzulą: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych (Dz. Urz. UE L119 z dnia 4 maja 2016 r.) oraz ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282).*