

**Zarząd Dróg Miejskich**  
ogłasza nabór na **wolne stanowisko urzędnicze**  
**ds. obsługi informatycznej, administrator**  
**w Wydziale Informatyki**

**Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało:**

- administracja serwerami Windows 2008/2012 z AD
- administracja siecią
- zarządzanie i bieżąca obsługa konsoli klientów ESET NOD32
- interwencyjne odzyskiwanie danych
- konfigurowanie oraz serwisowanie sprzętu komputerowego, w tym drukarek
- usuwanie usterek sprzętowych, wydawanie sprzętu pracownikom
- informatyczna pomoc doraźna pracownikom ZDM
- współpraca z firmami świadczącymi usługi informatyczne dla ZDM

**Wymagania konieczne:**

- wykształcenie średnie
- minimum 1 rok stażu pracy na podobnym stanowisku
- pełna zdolność do czynności prawnych, korzystanie z pełni praw publicznych oraz niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe

**Wymagania dodatkowe:**

- znajomość zagadnień związanych z administrowaniem serwerami Windows 2008 i 2012 wraz z AD
- znajomość zagadnień związanych z administrowaniem siecią komputerową
- doświadczenie w serwisie sprzętu komputerowego, w tym drukarek
- umiejętność administrowania Windows 7
- umiejętność zarządzania konsolą i klientami ESET NOD32
- umiejętność administrowania środowiskiem wirtualnym Vmware (vCenter, ESXi) i Citrix (VDI)
- podstawowa umiejętność administrowania i konfigurowania serwerem MS SQL (minimum 2008)
- prawo jazdy kat. B

**Warunki pracy na danym stanowisku:**

- praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie
- bieżąca komunikacja werbalna z użytkownikami sieci komputerowej – zarówno telefoniczna jak i bezpośrednia
- praca na wysokości do 3m
- wysoka mobilność ze względu na konieczność chodzenia do stanowisk komputerowych w różnych lokalizacjach, zarówno w obrębie budynku jak i delegatur Zarządu Dróg Miejskich (winda niedostosowana do wózków inwalidzkich)
- noszenie sprzętu komputerowego

**Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- CV z przebiegiem nauki i pracy zawodowej oraz list motywacyjny – podpisane odręcznie
- kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego wykształcenia
- kopie świadectw pracy lub zaświadczeń dokumentujących ww. wymagania stażowe (lub zaświadczenie o zatrudnieniu z aktualnego miejsca pracy potwierdzające ww. wymagania stażowe)
- podpisane odręcznie oświadczenie o posiadanym obywatelstwie \*
- podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych \*
- podpisane oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe \*
- podpisana klauzula o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2015 r., poz. 2135 ze zm.).” \*
- podpisane oświadczenie o treści: „wyrażam zgodę na komisyjne zniszczenie złożonej przeze mnie oferty na stanowisko.....(wraz z kserokopiami dokumentów), w przypadku jej nieodebrania w terminie 6. miesięcy od upowszechnienia w Biuletynie Informacji Publicznej informacji o wyniku naboru” \*
- osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego
- dodatkowo można złożyć referencje, rekomendacje, kopie dokumentów potwierdzających posiadanie uprawnień i umiejętności przydatnych na danym stanowisku
- kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata zamierzającego skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.2014.1202).

**Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w styczniu 2016 r. wyniósł mniej niż 6%**

Osoby zainteresowane prosimy o składanie kompletu dokumentów osobiście w kancelarii ZDM lub przesłanie pocztą na poniższy adres **do dnia 11.03.2016 r.**

**Zarząd Dróg Miejskich**  
**Wydział Spraw Pracowniczych**  
**ul. Chmielna 120, 00-801 Warszawa**  
**tel. 22 5589228, 22 5589160**

z dopiskiem na kopercie:

**„13/2016 – stanowisko ds. obsługi informatycznej, administrator w Wydziale Informatyki”**

\* Druki oświadczeń do pobrania na stronie [www.zdm.waw.pl](http://www.zdm.waw.pl)

**Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na ww. adres do dnia 11.03.2016 r.**

*Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone*