SZWAJCARSKO-POLSKI
Program Współpracy

Starachowice
napędzamy rozwój

Starachowice,
dn.23.03.2026r

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

INFORMATYK

w Centrum Usług Wspólnych w Starachowicach

Dyrektor Centrum Usług Wspólnych w Starachowicach ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

Informatyk – 1 etat

Forma zatrudnienia: umowa o pracę na czas określony – do dnia 31 marca 2029 r.

Stanowisko pracy finansowane z projektu "AkTYwne Miasto. Razem dla rozwoju Starachowic" w ramach Szwajcarsko–Polskiego Programu Rozwoju Miast.

Miejsce wykonywania pracy: Centrum Usług Wspólnych, ul. Radomska 45 27-200 Starachowice

Użyta w ogłoszeniu nazwa stanowiska „Informatyk" wynika z przepisów prawa i odnosi się w równym stopniu do każdej z płci.

I. Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie lub obywatelstwo Unii Europejskiej albo innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium RP;
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
3. Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
4. Nieposzlakowana opinia;
5. Wykształcenie:
   - wyższe – bez wymaganego doświadczenia zawodowego
     lub
   - średnie – wymagany co najmniej 3-letni staż pracy;
6. Podstawowa wiedza z zakresu informatyki, w szczególności dotycząca obsługi sprzętu komputerowego, systemów operacyjnych oraz sieci komputerowych;
7. Umiejętność obsługi komputera i pakietów biurowych;
8. Umiejętność organizacji pracy własnej oraz samodzielnego rozwiązywania problemów;
9. Umiejętność pracy w zespole oraz komunikatywnego i uprzejmego kontaktu z użytkownikiem końcowym, w tym przekazywania informacji technicznych w sposób zrozumiały dla osób nietechnicznych.

II. Wymagania dodatkowe/pożądane:

1. Doświadczenie w pracy na stanowisku związanym z obsługą IT lub helpdesk;
2. Znajomość zagadnień związanych z funkcjonowaniem administracji publicznej;
3. Umiejętność diagnozowania i rozwiązywania problemów sprzętowych i programowych;

4. Znajomość systemów operacyjnych Windows oraz podstaw administrowania środowiskiem użytkownika;
5. Znajomość zagadnień związanych z sieciami komputerowymi (LAN/WAN);
6. Znajomość zasad bezpieczeństwa informacji i ochrony danych;
7. Znajomość języka angielskiego w stopniu umożliwiającym korzystanie z dokumentacji technicznej;
8. Samodzielność, odpowiedzialność, zaangażowanie i chęć rozwoju.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku

Osoba zatrudniona na stanowisku będzie realizowała zadania związane z bieżącą obsługą informatyczną Centrum Usług Wspólnych, Urzędu Miejskiego w Starachowicach oraz jednostek obsługiwanych, w szczególności:

1. Bieżąca obsługa i wsparcie systemu monitoringu miejskiego (przyjmowanie zgłoszeń, podstawowa obsługa, współpraca z serwisem) .
2. Obsługa zgłoszeń użytkowników (helpdesk) oraz bieżące wsparcie techniczne;
3. Instalacja, konfiguracja i aktualizacja oprogramowania na stanowiskach roboczych;
4. Diagnozowanie i usuwanie usterek sprzętowych oraz programowych;
5. Przygotowanie i utrzymanie stanowisk pracy użytkowników;
6. Zarządzanie dostępami użytkowników do systemów i zasobów;
7. Wsparcie użytkowników w zakresie systemów dziedzinowych i aplikacji biurowych;
8. Obsługa urządzeń peryferyjnych (drukarki, skanery, urządzenia wielofunkcyjne);
9. Współpraca z dostawcami sprzętu i oprogramowania;
10. Udział w prowadzeniu ewidencji sprzętu komputerowego;
11. Wykonywanie podstawowych czynności związanych z bezpieczeństwem IT (aktualizacje, ochrona antywirusowa, zgłaszanie incydentów);
12. Udział w utrzymaniu ciągłości pracy systemów informatycznych;
13. Obsługa techniczna spotkań i wydarzeń;

IV. Warunki pracy

1. Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie;
2. Praca w pozycji siedzącej, wymagająca koncentracji;
3. Możliwość przemieszczania się pomiędzy lokalizacjami jednostek obsługiwanych;
4. Praca w budynku wyposażonym w podjazd dla wózków, bez windy.

V. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Centrum Usług Wspólnych w Starachowicach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej, **wynosił powyżej 6%**.

SZWAJCARSKO-POLSKI
Program Współpracy

STARACHOWICE
NAPĘDZAMY ROZWÓJ

VI. Wynagrodzenie

Przewidywane wynagrodzenie brutto: **od 6 000 zł do 7 000 zł** (w zależności od kwalifikacji i doświadczenia kandydata), uwzględniające dodatki wynikające z przepisów prawa.

VII. Wymagane dokumenty

1. Życiorys (CV) z opisem przebiegu pracy zawodowej, zawierający podpisaną klauzulę: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia naboru";
2. List motywacyjny;
3. Dokumenty potwierdzające wykształcenie (kopie);
4. Oświadczenie o:
   - posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
   - braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu,
5. Inne dokumenty potwierdzające kwalifikacje i umiejętności;

VIII. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

Administratorem danych osobowych jest Centrum Usług Wspólnych w Starachowicach.

Dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu przeprowadzenia naboru na wskazane stanowisko, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Szczegółowa klauzula informacyjna dostępna jest na stronie internetowej www.cuw.starachowice.eu

IX. Termin i miejsce składania dokumentów

Wymagane dokumenty należy składać w terminie do dnia **7 kwietnia 2026 roku**:

- w formie papierowej : osobiście w sekretariacie Centrum Usług Wspólnych – ul. Radomska 45 w Starachowicach, budynek Urzędu Miejskiego - II piętro, pokój 234 lub pocztą na adres Centrum Usług Wspólnych ul. Radomska 45 27-200 Starachowice, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **„Nabór na stanowisko Informatyk w CUW"**
- w formie elektronicznej (podpisane certyfikatem kwalifikowanym lub podpisem zaufanym): na adres email **cuw@cuw.starachowice.eu** lub na skrzynkę e-Doręczeń: **PL-56387-80525-UGHUB-21.** Załączniki powinny zostać spakowane do archiwum *.zip lub *.7z o nazwie: **„Nabór na stanowisko Informatyk w CUW"**

O zachowaniu terminu decyduje data wpływu dokumentów do jednostki.

Dokumenty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

X. Sposób przeprowadzenia naboru:

Nabór zostanie przeprowadzony w następujących etapach:

1. Weryfikacja formalna złożonych dokumentów;

SZWAJCARSKO-POLSKI
Program Współpracy

Starachowice
napędzamy rozwój

2. Rozmowa kwalifikacyjna obejmująca ocenę kompetencji oraz **zadanie praktyczne** z zakresu IT.

XI. Informacje dodatkowe

1. Dokumenty kandydata wyłonionego w naborze zostaną dołączone do jego akt osobowych;
2. Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane zgodnie z obowiązującymi przepisami;
3. Dyrektor Centrum Usług Wspólnych zastrzega sobie prawo odwołania lub unieważnienia naboru na każdym etapie.

Dyrektor CUW

/-/

Marta Woźniak