

# **Dyrektor Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie**

ul. Krochmalna 13J, 20-401 Lublin, tel.: 81 466 5700, fax: 81 466 5701  
e-mail: [drogi@zdm.lublin.eu](mailto:drogi@zdm.lublin.eu)

DK-KD.110.7.2020

Lublin, dnia 2.10.2020 r.

## **OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

---

### **I. Dyrektor Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:**

1. Nazwa i adres jednostki:

**Zarząd Dróg i Mostów w Lublinie  
ul. Krochmalna 13 J  
20-401 Lublin**

2. Nazwa stanowiska urzędniczego:

**podinspektor**

4. Wydział:

**Wydział Administracji**

5. Nazwa stanowiska pracy zgodnie ze strukturą organizacyjną ZDiM:

**wieloosobowe stanowisko pracy ds. informatyki**

6. Liczba lub wymiar etatu:

**1**

**Do składania dokumentów zachęcamy osoby niepełnosprawne.**

---

### **II. Wymagania niezbędne:**

- wykształcenie: wyższe o specjalności informatyka;
- posiadanie obywatelstwa polskiego;
- pełna zdolność do czynności prawnych;
- korzystanie z pełni praw publicznych;
- brak prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku;
- nieposzlakowana opinia;
- znajomość zagadnień z zakresu funkcjonowania administracji publicznej, w tym samorządu terytorialnego (w szczególności ustawa o samorządzie gminnym, powiatowym, województwa, ustawa o pracownikach samorządowych);
- znajomość ustawy - Kodeks postępowania administracyjnego;
- znajomość ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne;
- znajomość rozporządzenia w sprawie podstawowych wymagań bezpieczeństwa teleinformatycznego;
- znajomość rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów aktów oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych;
- biegła znajomość obsługi programów komputerowych: pakiet biurowy Open Office, Norma, AutoCAD;
- umiejętność naprawy i konserwacji sprzętu komputerowego;

- znajomość programów do zdalnego zarządzania;
- znajomość systemu Windows Server;
- biegła znajomość konfiguracji i obsługi mobilnych systemów operacyjnych;
- podstawowa umiejętność programowania urządzeń CISCO.

**Kandydat, który zamierza skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu (o ile znajduje się w gronie pięciu najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe) jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność. Nie dotyczy kierowniczych stanowisk urzędniczych.**

---

### **III. Wymagania dodatkowe:**

- studia podyplomowe z zakresu informatyki;
- doświadczenie pracy w urzędach administracji rządowej lub samorządowej;
- odporność na stres.

---

### **IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

Na stanowisku pracy realizowane są zadania z zakresu:

- 1) informatyzacji ZDiM, opracowywania i realizacji projektów informatycznych;
- 2) utrzymywania sprawności i standaryzacji sieci informatycznej, sprzętu komputerowego oraz oprogramowania;
- 3) zapewnienia ciągłości pracy serwerów, dostępu do sieci transmisji danych, usług sieciowych;
- 4) administrowania siecią komputerową i systemami informatycznymi;
- 5) nadzoru nad obsługą systemów informatycznych, w tym nadawanie uprawnień dostępu;
- 6) współpracy z Urzędem Miastem Lublin w zakresie wymiany danych i dostępu;
- 7) obsługi i administrowania stron internetowych ZDiM, w tym Biuletynu Informacji Publicznej;
- 8) opracowywania i wdrażania standardów obsługi systemów i programów informatycznych;
- 9) zapewnienia legalności oprogramowania;
- 10) zapewnienia ochrony systemów i sieci teleinformatycznych, w których są wytwarzane, przetwarzane, przechowywane lub przekazywane informacje niejawne;
- 11) archiwizowania systemów;
- 12) wykonywania na serwerach dziennych kopii bezpieczeństwa przetwarzanych danych oraz archiwizowanie i przechowywanie ich na serwerach w sposób trwały;
- 13) kontroli dostępu do wytwarzanych, przetwarzanych, przechowywanych w systemach i sieciach informatycznych informacji niejawnych oraz ich kryptograficznej ochrony;
- 14) podejmowania niezbędnych działań w przypadku wykrycia naruszeń zabezpieczeń systemów i sieci teleinformatycznych, w których wytwarzane, przetwarzane, przechowywane lub przekazywane są informacje stanowiące tajemnicę służbową.

---

### **V. Warunki pracy na stanowisku:**

- 1) praca w budynku Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie: ul. Krochmalna 13J, 13I;
- 2) praca w godzinach: 7:30 – 15:30;
- 3) praca przy komputerze o charakterze administracyjno – biurowym;

- 4) praca w zespole;
- 5) codzienny kontakt telefoniczny;
- 6) bezpośredni kontakt z interesantami.

---

## **VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

W miesiącu sierpniu 2020 roku (miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zarządzie Dróg i Mostów w Lublinie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.

---

## **VII. Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

### **Niezbędne:**

- list motywacyjny;
- życiorys zawodowy (CV);  
List motywacyjny i życiorys zawodowy (CV) należy opatrzyć własnoręcznym podpisem oraz wpisać numer telefonu kontaktowego lub e-mail.
- kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie;
- kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeśli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych;
- oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego;\*
- oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych;\*
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych;\*
- oświadczenie kandydata o braku prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;\*
- oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii;\*
- klauzula informacyjna dla kandydatów ubiegających się o zatrudnienie w Zarządzie Dróg i Mostów w Lublinie;\*
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.\*

\*Wzory ww. oświadczeń oraz klauzula informacyjna dla kandydatów ubiegających się o zatrudnienie w Zarządzie Dróg i Mostów w Lublinie są do pobrania na stronie internetowej BIP Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie ([www.zdm.bip.lublin.eu](http://www.zdm.bip.lublin.eu)) lub w wersji papierowej w Wydziale Kadr ZDiM.

### **Dodatkowe:**

- kserokopia dokumentu potwierdzającego ukończenie studiów podyplomowych z zakresu informatyki;
- kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie pracy w urzędach administracji rządowej lub samorządowej.

Zaświadczenie o zatrudnieniu dokumentuje wyłącznie bieżący okres zatrudnienia tj. niezakończony stosunek pracy oraz okresy zatrudnienia poświadczane przed wejściem w życie przepisów nakazujących wydawanie świadectw pracy.

Dokumenty w języku obcym należy przedłożyć wraz z ich tłumaczeniem na język polski dokonany przez tłumacza przysięgłego.

---

## VIII. Informacje dodatkowe:

W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym umowę o pracę zawiera się na czas określony (6 miesięcy). W czasie trwania umowy organizuje się służbę przygotowawczą kończącą się egzaminem, którego pozytywny wynik jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika. Przewiduje się zawarcie kolejnej umowy na czas określony lub czas nieokreślony bez przeprowadzania kolejnego naboru.

W pozostałych przypadkach umowę o pracę zawiera się na czas określony (6 miesięcy). Przewiduje się zawarcie kolejnej umowy na czas określony lub czas nieokreślony bez przeprowadzania kolejnego naboru.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w **Wydziale Kadr** (pokój nr 17) w siedzibie Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie, ul. Krochmalna 13 J lub przesłać pocztą w terminie do dnia 12.10.2020 r. na adres:

**Zarząd Dróg i Mostów w Lublinie**  
**Wydział Kadr**  
**ul. Krochmalna 13 J**  
**20-401 Lublin**

w zamkniętej kopercie A4 z podanym imieniem i nazwiskiem kandydata oraz z dopiskiem:

**„Dotyczy naboru na stanowisko: podinspektor - wieloosobowe stanowisko pracy  
ds. informatyki w Wydziale Administracji  
w Zarządzie Dróg i Mostów w Lublinie”**

Dokumenty aplikacyjne uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na ww. adres **w terminie do dnia 12.10.2020 r.**

Dokumenty aplikacyjne, które zostaną złożone w innej formie niż zamknięta koperta lub wpłyną do ZDiM po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostaną powiadomieni telefonicznie lub e-mailem o terminie i miejscu naboru.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.zdm.bip.lublin.eu](http://www.zdm.bip.lublin.eu)) oraz na tablicy informacyjnej Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie, ul. Krochmalna 13 J.

---

## IX. Informację przygotował:

Dyrektor Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie

Lublin, dnia 2.10.2020 r.

.....  
(miejscowość, data)

Dyrektor Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie  
/ - / Kazimierz Pidek

.....  
(podpis Dyrektora ZDiM)