

STATUTÁRNÍ MĚSTO OPAVA

746 26 Opava, Horní náměstí 69

tajemník Magistrátu města Opavy
vyhlašuje

výběrové řízení na obsazení pracovního místa

správce informačních a komunikačních technologií odboru informatiky Magistrátu města Opavy

Místo výkonu práce: město Opava

Předpoklady pro výkon funkce: dle § 4 zákona č. 312/2002 Sb., v platném znění

Stručná charakteristika vykonávané práce:

- analýza procesů a činností pro rozvoj aplikací či zadání nových aplikací
- správa, provoz a nastavení internetových a intranetových aplikací
- tvorba, aktualizace a správa elektronických formulářů
- tvorba, správa e-learningových aplikací
- správa a koordinace v publikování otevřených dat

Požadavky stanovené Statutárním městem Opava:

- vysokoškolské vzdělání technického směru se zaměřením na informatiku, výpočetní techniku nebo systémové inženýrství
- vynikající znalost OS Windows 7, MS Office 2013
- znalost CMS Drupal a Wordpress výhodou
- praxe v oblasti programování
- znalost HTML, CSS
- znalost programování v Javascriptu
- základní znalost systému MS Sharepoint 2013 (minimálně ve verzi Foundation), databáze MS SQL 2014 výhodou
- základní přehled o programování mobilních aplikací výhodou
- znalost produktů Adobe Captivate, SW 602 výhodou
- znalost projektového řízení výhodou
- schopnost týmové spolupráce, analytické myšlení
- systematičnost a důslednost v prováděných činnostech
- zodpovědnost a spolehlivost
- komunikativnost a vstřícné vystupování
- ochota učit se novým věcem

Písemná přihláška k výběrovému řízení musí obsahovat:

přesné označení výběrového řízení • jméno, příjmení a titul uchazeče • datum a místo narození • státní příslušnost uchazeče • místo trvalého pobytu uchazeče • číslo občanského průkazu • kontaktní telefonní číslo • kontaktní e-mail • datum a podpis uchazeče.

Požadované doklady:

- **profesní životopis** včetně údajů o odborných znalostech a dovednostech s ohledem na výše uvedené požadavky stanovené Statutárním městem Opava
- **výpis z evidence Rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce** - originál nebo ověřená kopie; u cizích státních příslušníků též obdobný doklad osvědčující bezúhonnost vydaný domovským státem; pokud takový doklad domovský stát nevydává, doloží se bezúhonnost čestným prohlášením
- **ověřená kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání** (diplom a dodatek k diplomu; příp. vysvědčení o státní zkoušce – u diplomů vydaných do konce roku 2005)

Pokud uchazeč podá přihlášku prostřednictvím datové schránky, bude nutné u výpisu z evidence RT a dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání zajistit pravost dokumentu jeho konverzí s ověřením shody obsahu a připojením ověřovací doložky nebo tyto doručit vyhledavateli v listinné podobě.

Platové zařazení: platová třída 11, stupeň dle prokázané praxe (v souladu s nařízením vlády č. 564/2006 Sb., v platném znění)

Písemnou přihlášku s výše uvedenými materiály zasílejte poštou nebo odevzdejte osobně v podatelně Magistrátu města Opavy na adrese: Magistrát města Opavy, personální a mzdové oddělení, Horní náměstí 69, 746 26 Opava.

Na obálku uveďte „Neotvírat, výběrové řízení“.

Termín ukončení příjmu přihlášek: 15. 2. 2017

Předpokládaný nástup: dle dohody

Vyhlašovatel si vyhrazuje právo zrušit toto výběrové řízení kdykoliv v jeho průběhu bez udání důvodu.

Poznámka: pracoviště Magistrátu města Opavy jsou v režimu nekuřáckých pracovišť.

Pracovní náplň: správce informačních a komunikačních technologií odboru informatiky

A. Seznam pracovních činností

1. Aplikace

- Zajišťuje správu webhostingu u třetích stran pro potřeby Statutárního města Opavy
- provádí správu domén
- je zodpovědný za zveřejňování informací na webových stránkách města a intranetu dle požadavků uživatelů MMO
- podílí se na administraci redakčního systému pro webové stránky Statutárního města Opavy
- zajišťuje správu, provoz a nastavení jemu svěřených aplikací,
- zajišťuje správu, provoz intranetového serveru, podílí se na jeho SW řešení
- zodpovídá za dodržení vzájemné provázanosti intranetových aplikací
- zodpovídá za tvorbu, aktualizaci a správu elektronických formulářů
- zodpovídá za tvorbu e-learningových kurzů, jejich aktualizaci a vyhodnocení ve spolupráci s odd. personálním a mzdovým odboru Kancelář tajemníka
- podílí se na softwarových úpravách drobných aplikací určených pro potřebu odboru informatiky

2. Otevřená data

- Vykonává činnosti spojené s pozicí Koordinátora otevírání dat:
 - o Zodpovídá za přípravu, aktualizaci a zveřejnění publikačního plánu
 - o Zajišťuje finální kontrolu formátu a struktury dat před publikací
 - o Zajišťuje publikaci datových sad a katalogizačních záznamů
 - o Navrhuje kurátory dat pro vybrané datové sady a vede jejich evidenci
 - o Zpracovává připomínky uživatelů otevřených dat
 - o Reportuje o publikaci otevřených dat vedení města
- Zodpovídá za formální kontrolu a správu katalogizačních záznamů v lokálním katalogu dat a v NKOD
- Zodpovídá za publikování otevřených dat v souladu s platnou legislativou

3. Metodický dohled, školení uživatelů

- provádí podporu uživatelům redakčního systému města, intranetu
- provádí konzultační a školící činnost v oblasti jemu svěřených aplikací a programových vybavení
- informuje uživatele o změnách v jím spravovaných aplikacích

4. Bezpečnost informačních systémů

- dodržuje a v praxi aplikuje znění platných směrnic MMO týkajících se bezpečnosti IS
- je povinen poskytovat informace, které slouží jako podklad pro zpracování směrnic bezpečnosti IS, vedoucí odboru

5. Koncepční práce

- spolupracuje na tvorbě koncepce systémů webových a intranetových aplikací, elektronických formulářů a e-learningových kurzů
- spolupracuje při rozvoji IS a nových služeb směrem k uživatelům, občanům

6. Administrativní práce

- Zodpovídá za evidenci svých dokumentů a spisů ve spisové službě Ginis

B. Další povinnosti

- dbá dodržování platných právních norem pro výkon činností v samosprávě
- jedná v souladu s pracovním a organizačním řádem MMO a s předpisy souvisejícími
- dle požadavku vedoucí odboru plní úkoly vyplývající z každodenního provozu MMO
- sleduje trendy v oblasti ICT a doporučuje jejich využití v praxi
- pravidelně informuje vedoucí odboru na poradách odboru o své činnosti