



**Magiczny
Kraków**

Praca w Oddziale Społeczeństwa Informacyjnego - weź udział w rekrutacji!

2023-09-15

Urząd Miasta Krakowa poszukuje czterech osób do pracy na stanowiskach urzędniczych w Oddziale Społeczeństwa Informacyjnego. Sprawdź, co oferujemy i czego oczekujemy od kandydatów!

Czym się zajmujemy?

W Oddziale Społeczeństwa Informacyjnego realizujemy zadania w ramach stanowisk ds. Serwisów Informacyjnych oraz stanowisk ds. E-Administracji.

- **Pracując na stanowisku ds. Serwisów Informacyjnych będziesz:**

- budować podstawową strukturę Platformy Biuletyn Informacji Publicznej Miasta Krakowa (BIP MK), Serwisu Informacyjnego Urzędu Miasta Krakowa (Serwis UMK) oraz Gminnego Serwisu Informacyjnego (GSI), publikować informacje oraz koordynować i wspierać użytkowników wspomnianych serwisów
- opracowywać analizy pracy komórek organizacyjnych UMK i MJO związanych z publikowaniem informacji w BIP MK, Serwisie UMK i GSI
- brać udział w pracach projektowych i rozwojowych oraz uczestniczyć w testach serwisów BIP MK, Serwisu UMK i GSI
- przeprowadzać szkolenia dla użytkowników z zakresu obsługi serwisów i innych aplikacji koordynowanych przez dział.

Kogo szukamy?

Zgłoś się do nas jeśli:

- z łatwością nawiązujesz kontakty interpersonalne
- stawiasz na kreatywność, samodzielność, komunikatywność, skuteczność w realizacji celów
- potrafisz pracować w zespole, pod presją czasu i w dynamicznie zmieniającym się środowisku
- posiadasz umiejętność analitycznego myślenia i wyciągania syntetycznych wniosków, projektowania, planowania, organizacji oraz realizacji projektów i zadań w wyznaczonym czasie.

Co oferujemy?

- stabilne zatrudnienie na podstawie umowy o pracę
- ciekawą, twórczą, odpowiedzialną i pełną wyzwań pracę w przyjaznej atmosferze
- zdobycie doświadczenia przy innowacyjnych projektach
- pracę w świetnie skomunikowanej lokalizacji w centrum Krakowa.

Nie zwlekaj, zgłoszenia przyjmowane do **15 września 2023 r.**

Osoby zainteresowane podjęciem pracy zapraszamy do zapoznania się z ofertą umieszczoną na stronie [**Biuletynu Informacji Publicznej Miasta Krakowa**](#).



• **Pracując na stanowisku ds. E-Administracji będziesz:**

- współpracować z wydziałami i MJO w zakresie udostępniania, utrzymania i rozwoju elektronicznych usług publicznych oraz nadzorować proces wdrażania elektronicznego sposobu załatwiania spraw (w tym ESP ePUAP)
- współpracować z wydziałami i MJO w zakresie analizy do modelowania procesów przepływu danych
- wspierać w obszarze formalnym oraz technicznym pracowników UMK potwierdzających profile zaufane
- publikować treści w Portalu Elektronicznych Usług Publicznych Miasta Krakowa (PEU)
- tworzyć i aktualizować menu, główne strony oraz budować struktury modułów w PEU w tym współpraca z Administratorem PEU w zakresie budowania struktury oraz wdrażania kolejnych modułów informacyjnych.