

11.2.2018

**MIEJSKO-GMINNY
OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ**
16-020 Czarna Białostocka, ul. Torowa 14A
tel. 85 714-61-30
woj. podlaskie

Czarna Białostocka dnia 19 lipiec 2018r.

Dyrektor Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czarnej Białostockiej ogłasza nabór na stanowisko informatyka w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Czarnej Białostockiej

1. Nazwa jednostki:

Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej

ul. Torowa 14A

16-020 Czarna Białostocka

2. Wymiar czasu pracy: ½ etatu

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w M-GOPS w Czarnej Białostockiej w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.

3. Wymagania niezbędne:

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) nieposzlakowana opinia;
- 4) wykształcenie średnie (minimum 3 letni staż pracy na stanowisku informatyka) lub wyższe (wówczas nie jest wymagany staż pracy) o kierunku informatycznym;
- 5) umiejętność instalacji, konfiguracji i zarządzania systemami informatycznymi (stacje komputerowe i sieć komputerowa), biegła znajomość zagadnień w zakresie technologii informatycznej;
- 6) znajomość zagadnień związanych z sieciami komputerowymi;
- 7) znajomość problematyki administrowania systemami i sieciami informatycznymi oraz bezpieczeństwa informatycznego;
- 8) sprawna obsługa sprzętu komputerowego, programów komputerowych oraz systemów ochrony antywirusowej;
- 9) umiejętność obsługi i konfiguracji aktywnych urządzeń sieciowych.

4. Wymagania dodatkowe:

- 1) praktyczna znajomość zagadnień i rozwiązań z zakresu funkcjonowania sieci, routingu, DHCP, DNS;
- 2) umiejętność zarządzania i programowania baz danych SQL;
- 3) umiejętność zarządzania serwerami www, poczty, plików;
- 4) znajomość języka angielskiego w stopniu umożliwiającym czytanie dokumentacji technicznych;
- 5) znajomość programów: MS Office, Open Office, Libre Office;
- 6) znajomość środowisk Windows;
- 7) znajomość języka HTML, PHP, CSS oraz SQL;
- 8) znajomość zagadnień związanych z budową serwisów internetowych;
- 9) znajomość zagadnień z zakresu Ochrony Danych Osobowych;
- 10) umiejętność pracy w zespole;
- 11) umiejętność organizowania pracy własnej;
- 12) bardzo dobra znajomość systemów operacyjnych;
- 13) bardzo dobra znajomość systemów biurowych;
- 14) odpowiedzialność i rzetelność;
- 15) komunikatywność.



5 Zakres wykonywanych zadań:

- 1) Administrowanie systemami informatycznymi: INFO-R, księgowość budżetowa, kadry i płace, Em@tia, e-Puap, CAS, SEPI, SMART DOC;
- 2) Zapewnienie bezpieczeństwa systemów informatycznych oraz danych;
- 3) Dokonywanie bieżących napraw oraz usuwanie usterek sprzętu komputerowego;
- 4) Prowadzenie ewidencji sprzętu i programów komputerowych;
- 5) Sprawowanie nadzoru nad właściwym zabezpieczeniem danych gromadzonych w ośrodku przed utratą i dostępem osób nieuprawnionych.
- 6) Administrowanie stroną www M-GOPS oraz BIP.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny;
- 2) cv z uwzględnieniem dotychczasowej pracy zawodowej;
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, staż pracy i kwalifikacje;
- 4) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych;
- 5) własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe (osoba zatrudniona będzie zobowiązana do dostarczenia w ciągu 2 tygodni od dnia zawarcia umowy dokument potwierdzający w/w dane z Krajowego Rejestru Karnego);
- 6) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym;
- 7) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu naboru, tj. podpisanie klauzuli o treści: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U z 2018 r. poz. 1000) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U z 2018 r. poz. 1260);*
- 8) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnień o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U z 2018r. poz. 1260).

Oświadczenia niezbędne do naboru winny być opatrzone własnoręcznym podpisem, zaś kopie składanych dokumentów powinny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

7. Dokumenty dodatkowe:

- a) kserokopia zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach;
- b) inne dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje.

8. Informacje o warunkach pracy na stanowisku:

- a) praca wykonywana przy monitorze ekranowym do 4 godzin dziennie
- b) praca w siedzibie Ośrodka, wyjazdy związane ze szkoleniami.

9. Termin i miejsce składania dokumentów.

Dokumenty należy składać osobiście w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Czarnej Białostockiej lub pocztą na adres: Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, 16-020 Czarna Białostocka ul. Torowa 14A z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na stanowisko informatyka w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Czarnej Białostockiej**” w terminie do dnia **6 sierpnia 2018r. do godz. 15³⁰**

Za termin złożenia dokumentów przyjmuje się datę wpływu do Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czarnej Białostockiej.

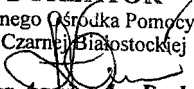
Aplikacje, które wpłyną do Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czarnej Białostockiej po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Osoby spełniające wymogi formalne w wyniku wstępnej rekrutacji zostaną zaproszone na rozmowę kwalifikacyjną. O terminie i miejscu rozmowy kandydaci zostaną poinformowani indywidualnie. Dokumenty



odrzucone można odbierać osobiście w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Czarnej Białostockiej ul. Torowa 14A w terminie 3 miesięcy od daty rozstrzygnięcia naboru.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.czarnabialostocka.pl) oraz na tablicy informacyjnej i stronie internetowej (www.m-gops.pl) Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czarnej Białostockiej przy ul. Torowej 14A.

DYREKTOR
Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Czarnej Białostockiej

mgr Agnieszka Dyda