

ul. Wiatraczna 11, 04-366 Warszawa

ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze

mł. informatyk/informatyk/ st. informatyk

ds. obsługi informatycznej

(1 etat)

w Dziale Administracyjno-Gospodarczym

zatrudnienie w ramach umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy

Do głównych zadań osoby zatrudnionej na stanowisku będzie należało

1. zarządzanie systemami informatycznymi jednostki w celu zapewnienia sprawnego i efektywnego dostępu do zasobów oraz zabezpieczeniem prawidłowości działania sprzętu teleinformatycznego
2. administrowanie siecią teleinformatyczną oraz zapewnienie poprawnego działania i bieżące utrzymanie sieci i towarzyszących im systemów informatycznych, instalacja i konfiguracja urządzeń sieci,
3. bieżące monitorowanie stanu bezpieczeństwa systemu informatycznego .
4. nadzór nad legalnością oprogramowania
5. nadzór nad naprawami, konserwacją i likwidacją sprzętu komputerowego.
6. administrowanie bazami danych będącymi w użytkowaniu OPS
7. administracja systemem antywirusowym,

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku

Miejsce pracy: praca w siedzibach Ośrodka. Budynki niedostosowane dla osób niedowidzących i niewidzących. Wejścia na parter budynków dostosowane do wózków inwalidzkich. Pozostała część budynków uniemożliwia przemieszczanie się wózkami inwalidzkimi między kondygnacjami. Toaleta dla osób niepełnosprawnych zlokalizowana na parterze.

Stanowisko pracy: Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze oraz przemieszczaniem się pomiędzy siedzibami. Na stanowisku pracy brak jest specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym.

Wymagania niezbędne :

1. Obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nie posiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U z 2018 r., poz. 1260)
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 I stopnia, staż pracy min. 4 lata, w tym min. 1 rok doświadczenia zawodowego w obszarze informatyki dla stanowiska – mł. informatyk,
6. wykształcenie wyższe I stopnia, staż pracy min. 4 lata , w tym min. 2 lata doświadczenia zawodowego w obszarze informatyki dla stanowiska – informatyk,
7. wykształcenie wyższe I stopnia, staż pracy min 5 lata, w tym min. 4 lata doświadczenia zawodowego w obszarze informatyki dla stanowiska - starszy informatyk

Wymagania dodatkowe:

- znajomość zasad funkcjonowania sieci lokalnych,

- znajomość zasad eksploatacji użytkowych systemów informatycznych i relacyjnych baz danych,
- znajomość serwerowego systemu operacyjnego (Windows Server, Linux, Unix),
- znajomość klienckich systemów operacyjnych (Windows 98, Windows Me, Windows XP),
- umiejętność programowania,
- dobre umiejętności organizacyjne, umiejętność pracy w zespole, rzetelność, sumienność, odpowiedzialność, komunikatywność i otwartość

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej – własnoręcznie podpisany
- list motywacyjny – własnoręcznie podpisany
- kopia dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
- kserokopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania w stosunku pracy,
- oświadczenie o posiadanym obywatelstwie – własnoręcznie podpisane,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych – własnoręcznie podpisane,
- oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe – własnoręcznie podpisane
- podpisana własnoręcznie klauzula dot. zgody na przetwarzanie danych o treści: „Na podstawie art. 6 ust. 1 lit.a RODO oświadczam, iż wyrażam zgodę na przetwarzanie przez administratora, którym jest Ośrodek Pomocy Społecznej Dzielnicy Praga-Południe m. st. Warszawy, moich danych osobowych w celu przeprowadzenia procedury rekrutacji na stanowisko *mł. informatyk/ informatyk / st. informatyk ds. obsługi informatycznej*. Powyższa zgoda została wyrażona dobrowolnie zgodnie z art. 4 pkt 11 RODO”
- kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, zamierzającego skorzystać z uprawnienia o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych. (Dz.U. z 2018 r. poz. 1260).

Osoby zainteresowane prosimy o dostarczenie osobiście lub za pośrednictwem poczty kompletu dokumentów w terminie do dnia 14 stycznia 2019 r. na adres:

Ośrodek Pomocy Społecznej Dzielnicy Praga-Południe m. st. Warszawy

ul. Wiatraczna 11, 04-366 Warszawa

z dopiskiem na kopercie: „Ogłoszenie nr 37/2018 – ds. obsługi informatycznej”

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone

Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na ww. adres w terminie do dnia 14 stycznia 2019 r.

DYREKTOR
Ośrodka Pomocy Społecznej
Dzielnicy Praga-Południe
m.st. Warszawy

Zuzanna Grabusińska