

MIEJSKI OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ

W JELENIEJ GÓRZE

58-500 JELENIA GÓRA Al. Jana Pawła II 7 TEL (075) 752-39-51

Ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze - informatyk na ½ etatu, od 01.01.2012 na 1/1 etat.

1. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie;
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku
- niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie;
- wykształcenie wyższe o profilu informatycznym (preferowane wyższe magisterskie),
- teoretyczna i praktyczna wiedza z zakresu systemów i sieci informatycznych, bezpieczeństwa informacji, budowania strategii informatycznych,
- umiejętność obsługi komputera na poziomie administratora,
- umiejętność zarządzania usługami sieciowymi (DNS, POP3, SMTP, http i inne),
- dobra znajomość protokołu TCP/IP
- znajomość budowy komputera na poziomie administratora-serwisanta,
- znajomość systemów operacyjnych: klasy Windows i Linux- na poziomie administratorskim,
- znajomość relacyjnych baz danych (SQL, MySQL, PostgreSQL).

2. Wymagania dodatkowe:

- dyspozycyjność,
- komunikatywność
- odporność na stres,
- umiejętność pracy w zespole,
- samodzielność i odpowiedzialność w działaniu.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- koordynowanie działań Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w zakresie stosowania rozwiązań informatycznych, wdrażania i administrowanie infrastrukturą informatyczną Ośrodka oraz systemami baz danych;
- nadzór nad działaniem sieci komputerowej i poprawności funkcjonowania poszczególnych modułów;
- zapewnienie prawidłowej eksploatacji zasobów informatycznych sprzętu i oprogramowania, w tym organizacja serwisu sprzętu i programów;
- instalowanie, konfigurowanie i aktualizowanie systemów operacyjnych na serwerach i stacjach roboczych oraz nadzór nad legalnością oprogramowania wykorzystywanego przez pracowników Ośrodka;
- udzielanie pomocy pracownikom obsługującym stanowiska robocze sieci informatycznej, bądź samodzielne stanowiska komputerowe w zakresie obsługi sprzętu komputerowego, oprogramowania systemowego, biurowego, pomocniczego, oraz bieżące usuwanie zgłaszanych usterek,

- zapewnianie bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w systemach informatycznych i przetwarzanych danych w zakresie stosowania technicznych środków ochrony zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych,
- bieżące prowadzenie spraw związanych z archiwizowaniem danych celem zabezpieczenia przed utratą baz danych, tworzenie i przechowywanie kopii awaryjnych na nośnikach informatycznych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych,
- wspieranie Działu Administracyjno-Gospodarczego w przygotowaniach i realizacji zakupu sprzętu komputerowego, oprogramowania i materiałów eksploatacyjnych,
- bieżąca aktualizacja danych zawartych w Biuletynie Informacji Publicznej,
- przygotowywanie sprzętu komputerowego do likwidacji.

4. Wymagane dokumenty:

- życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej ;
- list motywacyjny;
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie / kserokopie świadectwa ukończenia szkoły / , doświadczenie zawodowe / kserokopie świadectw pracy / , kwalifikacje i umiejętności;
- oświadczenie o stanie zdrowia;
- oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie;
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego i korzystaniu z pełni praw publicznych;
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji;

5. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie bezpośrednio w sekretariacie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jeleniej Górze, al. Jana Pawła II 7 pok.101 /I piętro/ z dopiskiem: Nabór na stanowisko informatyk w terminie do dnia **05.12.2011r.**

Ogłoszenie jest opublikowane: w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Jelenia Góra <http://www.bip.um-jeleniagora.dolnyslask.pl> (Jednostki Organizacyjne Miasta) i na stronie internetowej MOPS Jelenia Góra <http://www.mops.jelenia-gora.pl> oraz wywieszona na tablicy informacyjnej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej Jelenia Góra al. Jana Pawła II 7.

Wymagane dokumenty: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej) , powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zmianami) oraz ustawą z dn. 22.11.2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223 poz.1458)”oraz własnoręcznym podpisem.

6. Informacje dodatkowe:

a) o zakwalifikowaniu do następnego etapu rekrutacji osoby, które spełnią warunki formalne, zostaną powiadomione listownie na adres podany w dokumentach aplikacyjnych,

b) informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w BIP Urzędu Miasta Jelenia Góra i na stronie internetowej MOPS oraz wywieszona na tablicy ogłoszeń w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Jeleniej Górze.

Dyrektor MOPS- Jelenia Góra
Wojciech Łabun