



Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Oławie
ul. 3-go Maja 18 G/U 55-200 Oława

tel. 717 26 36 46, e – mail: mopsolawa@poczta.onet.pl

www.mopsolawa.pl

Regon: 005939874, NIP: 912-13-91-004

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Oławie OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

INFORMATYK

1. Nazwa i adres jednostki:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Oławie, ul. 3 Maja 18 g/u, 55-200 Oława

2. Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie: średnie lub wyższe (wymagany profil: informatyka lub kierunek pokrewny). Przy wykształceniu średnim wymagany 2-letni staż pracy (w tym minimum rok na stanowisku informatyka lub pokrewnym), przy wykształceniu wyższym wymagany 1-letni staż pracy (w tym minimum rok na stanowisku informatyka lub pokrewnym).

2. Umiejętności zawodowe:

- bardzo dobra umiejętność rozwiązywania problemów z oprogramowaniem komputerowym;
- umiejętność analitycznego myślenia;
- umiejętność pracy w zespole i rozwiązywania problemów użytkowników;
- podstawowa znajomość języka XML, HTML;
- podstawowa znajomość zasad działania i administracji baz danych;
- znajomość programu Płatnik ZUS;
- bardzo dobra znajomość obsługi pakietów biurowych;
- dobra znajomość obsługi i administrowania systemami Microsoft Windows;
- znajomość zasad działania sieci komputerowych;
- umiejętność diagnozowania i rozwiązywania problemów ze sprzętem komputerowym;
- znajomość podstawowych zasad bezpieczeństwa informatycznego i zapewnienia ciągłości działania systemów informatycznych;
- znajomość języka angielskiego w stopniu pozwalającym czytać dokumentację techniczną.

3. Obywatelstwo polskie.

4. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.

5. Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

6. Nieposzlakowana opinia.

7. Pracownik samorządowy zatrudniony na powyższym stanowisku nie może wykonywać dodatkowych zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność;

3. Wymagania dodatkowe:

1. predyspozycje osobowościowe: zdolności organizacyjne, umiejętności planowania i odpowiedzialność, zaangażowanie, komunikatywność, zdolność do pracy pod presją czasu, umiejętność współpracy,

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku, w szczególności:

1. nadzór nad eksploatacją oprogramowania i systemów dziedzinowych,
2. wsparcie użytkowników końcowych,
3. szkolenie użytkowników w zakresie obsługi oprogramowania, systemów informatycznych i sprzętu komputerowego,
4. wdrażanie zagadnień związanych z elektroniczną administracją i nadzór nad prawidłowym działaniem usług elektronicznych,
5. zabezpieczenie ciągłości funkcjonowania systemów teleinformatycznych,



Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Oławie
ul. 3-go Maja 18 G/U 55-200 Oława

tel. 717 26 36 46, e – mail: mopsolawa@poczta.onet.pl

www.mopsolawa.pl

Regon: 005939874, NIP: 912-13-91-004

6. ewidencja sprzętu komputerowego i oprogramowania,
7. ewidencja licencji i kontrola legalności oprogramowania,
8. administrowanie stroną Biuletynu Informacji Publicznej,
9. administrowanie stroną internetową MOPS,
10. wdrażanie rozwiązań umożliwiających zapewnienie dostępności cyfrowej stron internetowych,
11. instalacja, konfiguracja i konserwacja systemów informatycznych, uaktualnianie i nadzorowanie ich poprawnego działania

5. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny;
- b) życiorys (CV) z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej;
- c) kopia dokumentów potwierdzających staż pracy, wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- d) Podpisane odręcznie oświadczenie kandydata, o tym, że:
 - posiada obywatelstwo polskie.
 - posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.
 - nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- e) kopię dokumentów potwierdzających niepełnosprawność o ile kandydat zamierza skorzystać z uprawnień, o którym mowa w art. 13 a ust.2 ustawy o pracownikach samorządowych

6. Warunki pracy:

- praca biurowa związana z obsługą komputera;
- umowa o pracę 1/2 etatu;
- przewiduje się zawarcie kolejnej umowy, bez przeprowadzania kolejnego naboru.

7. Przetwarzanie danych osobowych:

Informujemy, że administratorem danych osobowych osób składających oferty jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. 3-go Maja 18 g/u, 55-200 Oława. Wyznaczono inspektora ochrony danych osobowych, kontakt: e-mail iod@mopsolawa.pl. Dane osobowe osób składających oferty będą przetwarzane w celu realizacji procedury naboru na stanowisko Informatyk. Podstawą przetwarzania danych osobowych dotyczących kandydatów jest art. 22¹ § 1,3 i § 4 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t. j. Dz.U. z 2022 r., poz. 1510) , art. 6 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz.U. z 2022 r., poz. 530) w związku z art. 6 ust. 1 lit. c RODO. Dane osobowe wykraczające poza zakres określony w ww. przepisach przetwarzane będą na podstawie zgody zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a RODO (za wyrażenie zgody uznaje się złożenie dokumentów rekrutacyjnych). Dane osobowe nie będą przekazywane innym podmiotom. Dane kandydatów nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej. Kandydat ma prawo: cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, żądania od Administratora dostępu do danych, ich sprostowania oraz ograniczenia przetwarzania danych w zakresie dopuszczonym przepisami prawa. Kandydat ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Podanie danych osobowych przez kandydata przystępującego do naboru jest dobrowolne. Bez podania wymaganych danych osobowych udział kandydata w naborze nie będzie możliwy. Dane osobowe kandydatów nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu. Złożone dokumenty można odebrać w terminie 1 miesiąca po ogłoszeniu wyników naboru. Po upływie tego terminu nieodebrane dokumenty zostaną odesłane na podany adres.

W maju 2023 r., wskaźnik zatrudnienia w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Oławie osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł poniżej 6%.



Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Oławie
ul. 3-go Maja 18 G/U 55-200 Oława

tel. 717 26 36 46, e – mail: mopsolawa@poczta.onet.pl

www.mopsolawa.pl

Regon: 005939874, NIP: 912-13-91-004

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać lub przesłać pocztą w terminie do 25.07.2023 r. do godz. 15:30 na adres:

**MOPS Oława
ul. 3 Maja 18 g/u
55-200 Oława**

w zaklejonej kopercie z dopiskiem :

„Nabór na wolne stanowisko urzędnicze Informatyk”

Uwaga:

- O zakwalifikowaniu do II etapu naboru – rozmowy kwalifikacyjnej, kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostaną powiadomieni drogą e-mail lub telefonicznie.
- Oferty, które wpłyną do Ośrodka niekompletne lub po wyżej wskazanym terminie **nie będą** rozpatrywane.
- Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Oławie (ul. 3 Maja 18 g/u).

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Oławie
Ewa Romaniczuk
mgr Ewa Romaniczuk