

**OGŁOSZENIE O NABORZE NR 4/08  
z dnia 21 października 2008r**

Na podstawie art. 3a ust. 1 ustawy z dnia 22 marca 1990 o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 z póź. zm.)

**Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Lubawa**  
ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze  
w Ośrodku Pomocy Społecznej Gminy Lubawa, Fijewo 73, tel. (0-89) 645 54 39

**stanowisko ds. informatyki  
pełen etat**

( określenie stanowiska urzędniczego )

I. Kandydat powinien spełniać następujące wymagania związane ze stanowiskiem:

a) niezbędne:

- wykształcenie minimum średnie zawodowe (o profilu informatycznym) lub minimum średnie i kontynuowanie nauki – w trakcie studiów (w zakresie informatyki lub kierunku pokrewne),
- podstawowa wiedza w zakresie funkcjonowania samorządu gminnego,
- podstawowa wiedza dotycząca funkcjonowania Ośrodka oraz podstawowa znajomość ustawy o pomocy społecznej,
- znajomość przepisów dotyczących ochrony danych osobowych,
- nie być karany za przestępstwo popełnione umyślnie, cieszyć się nieposzlakowaną opinią,
- posiadać dobry stan zdrowia.

b) wskazane:

- samodzielność, odpowiedzialność, rzetelność, dokładność, kreatywność,
- umiejętność dobrej organizacji własnej pracy,
- umiejętność pracy pod presją czasu,
- umiejętność pracy w zespole,
- pożądany staż pracy w administracji publicznej,
- prawo jazdy kat. B.
- doświadczenie w administracji WINDOWS 2003 SERVER

II. Zakres wykonywanych zadań:

1/ Administracja :

- siecią LAN i VPN opartą na protokole TCP/IP
- zasadami Firewall, sondą ISP, serwerem DHCP
- macierzą dyskową LINKSYS 4000
- domeną w środowisku WINDOWS 2003 Server
- schematem Active Directory
- stroną WWW oraz BIP Ośrodka (programowanie PHP, HTML, CSS)
- serwerem FTP oraz kontami e-mail
- konserwacja drukarek i komputerów w domenie
- kserokopiarek, drukarek sieciowych

2/ Zarządzanie:

- Systemem POMOST, oprogramowaniem do Świadczeń Rodzinnych, Dodatków Mieszkaniowych oraz do Funduszu Alimentacyjnego
- Elektronicznym obiegiem dokumentów E-DOK zintegrowanym z ESP
- Certyfikatami kwalifikowanymi
- Systemem finansowym FKB+
- Systemami kadrowo – płacowymi RADIX KADRY/KADRY+ RADIX PŁACE/PŁACE+
- Systemem HOME BANKING

- WSUS 3.0
- Polityką Bezpieczeństwa
- Licencjami oprogramowania

### 3/ Sprawozdawczość

- Przekazywanie sprawozdań kwartalnych systemem GSAC

### 4/ Administracja motorów i baz danych:

- SQL 2005 server, PROGRESS 9.1B, FIREBIRD 2.0, Postgress 8.2, MySQL

### 5/ Sporządzanie i administracja kopiami zapasowymi,

### 6/ Sporządzanie raportów i zestawień z baz danych

### 7/ Pełnienie funkcji Administrator Bezpiecznej Informacji

### 8/ Przygotowanie i obróbka filmów i zdjęć do strony WWW.

### III. Wymagane dokumenty:

- podanie o przyjęcie na stanowisko objęte naborem,
- list motywacyjny,
- życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,
- kopie dyplomu potwierdzające wykształcenie,
- kopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje zawodowe i umiejętności,
- kopie świadectw pracy,
- oryginał kwestionariusza osobowego,
- zaświadczenie o kontynuowaniu nauki,
- referencje dotychczasowych pracodawców, jeśli kandydat takie posiada,
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie oraz o nie toczeniu się przeciwko niemu postępowania karnego lub zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego.

Wymagane dokumenty z dopiskiem **“Ogłoszenie o naborze na stanowisko ds. informatyki”** można składać w terminie do **4 listopada 2008r.**

- osobiście,
- drogą elektroniczną na adres sekretariat@gopslubawa.pl (dokument musi zawierać podpis elektroniczny kwalifikowany),
- lub przesać na adres (decyduje data wpływu do Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Lubawa): **Ośrodek Pomocy Społecznej Gminy Lubawa, Fijewo 73, 14-260 Lubawa.**

Oferty, które wpłyną do Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Lubawa po terminie nie będą rozpatrywane.

### IV. Inne informacje:

Lista kandydatów, którzy spełnili wymagania formalne oraz informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Lubawa oraz na tablicy informacyjnej Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Lubawa.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. W związku z tym kandydaci są proszeni o podanie kontaktu telefonicznego. Dodatkowe informacje: (0-89) 645 54 39.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i 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 dla realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych ( Dz. U. Nr 101, poz. 926 z późn. zm. ) oraz ustawą z dnia 22.03.1990r. o pracownikach samorządowych ( Dz. U. Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.)”.

Umieszczono w Biuletynie Informacji Publicznej Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Lubawa dnia 21 października 2008r

Umieszczono na tablicy informacyjnej Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Lubawa dnia 21 października 2008r

Umieszczono na tablicy informacyjnej Powiatowego Urzędu Pracy w Iławie Oddział w Lubawie dnia 21 października 2008r

Kierownik  
Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Lubawa

/-/ Adam Roznerski