

OGŁOSZENIE O NABORZE NR 2/2011

z dnia 11 kwietnia 2011r.

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych
(Dz. U. Nr 223, poz. 1458, z późn.)

Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Lubawa

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

stanowisko ds. informatyki

1 etat

.....
(określenie stanowiska urzędniczego)

I. Kandydat powinien spełniać następujące wymagania związane ze stanowiskiem:

a) niezbędne:

- wykształcenie wyższe – o profilu informatycznym lub wykształcenie minimum średnie zawodowe (o profilu informatycznym) lub minimum średnie i kontynuowanie nauki – w trakcie studiów (w zakresie informatyki lub kierunku pokrewne,
- nie być karanym za przestępstwo popełnione umyślnie, cieszyć się nieposzlakowaną opinią,
- posiadać dobry stan zdrowia.

b) wskazane:

- 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,
- samodzielność, odpowiedzialność, rzetelność, dokładność, kreatywność,
- umiejętność dobrej organizacji własnej pracy,
- umiejętność pracy pod presją czasu,
- umiejętność pracy w zespole,
- pożądaną staż pracy w administracji publicznej na stanowisku o podobnym charakterze,
- prawo jazdy kat. B,
- doświadczenie w administrowaniu systemem Microsoft Windows Server 2003/2008,
- bardzo dobra znajomość systemów operacyjnych Microsoft Windows: XP, Vista, 7.

II. Zakres wykonywanych zadań:

1. Administracja :

- sieciami LAN i VPN opartą na protokole TCP/IP,
- zasadami Firewall, sondą ISP, serwerem DHCP,
- macierzą dyskową LINKSYS 4000,
- domeną w środowisku Windows Server 2003,
- schematem Active Directory,
- stroną WWW oraz BIP Ośrodka (programowanie PHP, HTML, CSS),
- serwerem FTP, kontami e-mail oraz komunikatorami internetowymi,
- konserwacja drukarek, niszczarek 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 do obsługi działalności Jednostek Samorządu Terytorialnego - PUMA moduły: FK, Kadry, Płace, Kasa ,Środki Trwałe,
- Systemem Płatnik,
- Systemem HOME BANKING,

- Programem monitorującym komputery i oprogramowanie „Oko Szefa”,
 - WSUS 3.0,
 - Polityką Bezpieczeństwa Informacji, Instrukcją zarządzania systemami informatycznymi,
 - Licencjami oprogramowania.
3. Administracja motorów i baz danych:
- SQL 2005 server, PROGRESS 9.1B, FIREBIRD 2.1.3, Postgress 8.2, MySQL. Apache Tomcat 5.5 pod systemem operacyjnym Windows Server 2003, Shell serwera Pomost, Proshell 3.0
4. Sporządzanie i administracja kopiami zapasowymi,
5. Sporządzanie raportów i zestawień z baz danych,
6. Pełnienie funkcji Administrator Bezpiecznej Informacji.

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 **26 kwietnia 2011r.**

- 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 (t.j. Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458, z późn.zm.)”.

Umieszczono w Biuletynie Informacji Publicznej Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Lubawa dnia 11 kwietnia 2011r.

Umieszczono na tablicy informacyjnej Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Lubawa dnia 11 kwietnia 2011r.

Umieszczono na tablicy informacyjnej Powiatowego Urzędu Pracy w Iławie Oddział w Lubawie dnia 11 kwietnia 2011r.

Kierownik
Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Lubawa

/-/Adam Roznerski