

OGŁOSZENIE O NABORZE NR 6/2014

z dnia 19 maja 2014r.

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

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),
- znajomość przepisów dotyczących ochrony danych osobowych,
- nie być karany za przestępstwo popełnione umyślnie, cieszyć się nieposzlakowaną opinią,
- posiadać dobry stan zdrowia.

b) wskazane:

- doświadczenie w administrowaniu domeną w środowisku Windows Server 2008 R2,
- znajomość środowiska wirtualnego (VMware, Hyper -V),
- znajomość środowiska Linux,
- doświadczenie w administrowaniu bazami danych MS SQL, Firebird, PostgreSQL,
- umiejętność administracji siecią opartą na urządzeniach Cisco,
- 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.

II. Zakres wykonywanych zadań:

1. Administracja :
 - siecią LAN opartą na urządzeniach Cisco (konfiguracja i zarządzanie: VPN, Firewall, ACL),
 - domeną w środowisku Windows Server 2008 R2,
 - macierzą dyskową LINKSYS NSS4000,
 - stroną WWW oraz BIP Ośrodka,
 - serwerem FTP oraz kontami e-mail.
2. Zarządzanie:
 - Systemem POMOST, oprogramowaniem do Świadczeń Rodzinnych, Dodatków Mieszkaniowych oraz do Funduszu Alimentacyjnego,
 - Elektronicznym obiegiem dokumentów ,
 - Certyfikatami kwalifikowanymi ,
 - Systemem finansowo-księgowym, kadrowo – płacowym PUMA,
 - Licencjami oprogramowania.
3. Administracja silnikami baz danych:
 - MS SQL Server , Firebird , PostgreSQL .

4. Archiwizacja danych,
5. Naprawa bieżących awarii sieci i urządzeń komputerowych. Konserwacja komputerów, kserokopiarek i drukarek sieciowych,
6. Wykonywanie czynności Administratora Systemów Informatycznych.

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,
- 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 **2 czerwca 2014r.**

- osobiście,
- drogą elektroniczną na adres sekretariat@gopslubawa.pl (dokument musi zawierać podpis elektroniczny kwalifikowany),
- lub przesłać 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. Warunki pracy:

- w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę umowa zostanie zawarta na czas określony do 6 miesięcy z obowiązkiem odbycia służby przygotowawczej, następna umowa o pracę na czas określony lub nieokreślony.
- a w przypadku pozostałych osób umowa na czas określony lub nieokreślony.

V. Inne informacje:

- wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi powyżej 6%.
- 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 19 maja 2014r.

Umieszczono na tablicy informacyjnej Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Lubawa dnia 19 maja 2014r.

Umieszczono na tablicy informacyjnej Powiatowego Urzędu Pracy w Iławie Oddział w Lubawie dnia 19 maja 2014r.

Kierownik
Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Lubawa

/ - / Adam Roznerski