

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Kaliszu ogłasza nabór na stanowisko Informatyka w pełnym wymiarze czasu pracy w ramach umowy o pracę na czas określony.

1. Wymagania związane ze stanowiskiem:

a) niezbędne:

- wykształcenie wyższe informatyczne i minimum 4 lata stażu pracy lub średnie o profilu informatycznym i minimum 5 lat stażu pracy;
- pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe;
- posiadanie nieposzlakowanej opinii,

b) dodatkowe:

- co najmniej roczny staż pracy w zawodzie informatyka;
- doświadczenie w serwisowaniu sprzętu komputerowego;
- znajomość zagadnień sieci komputerowych;
- znajomość zagadnień elektronicznej administracji;
- znajomość systemów operacyjnych z rodziny Windows, Linux na poziomie konfiguracji i administrowania;
- znajomość zagadnień z zakresu baz danych, w tym serwera MS-SQL oraz języka zapytań SQL;
- zarządzanie Microsoft Windows Server;
- znajomość przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych;
- miłe widziana znajomość programu dziedzinowego POMOST.

c) predyspozycje osobowościowe:

- dokładność, sumienność, rzetelność, zdolność do samokształcenia się.

2. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- zapewnienie rozwoju informatyzacji Ośrodka;
- wdrażanie nowych systemów informatycznych i nadzór nad ich funkcjonowaniem;
- prowadzenie ewidencji i dokumentacji związanej z obsługą informatyczną Ośrodka;
- archiwizowanie danych z pamięci komputerów i serwerów;
- administrowanie siecią komputerów i serwerami i kontami użytkowników w Ośrodku;
- administracja programów komputerowych używanych w Ośrodku;
- obsługa wirtualnych central oraz komunikatora systemu powiadamiania SMS;
- obsługa Ośrodka w zakresie napraw i konserwacji sprzętu komputerowego, gospodarowanie częściami i podzespołami komputerowymi;
- zapewnienie bezpieczeństwa danych przetwarzanych w systemie informatycznym.

3. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

praca biurowa przy komputerze, z wykorzystaniem narzędzi informatycznych.

4. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Kaliszu, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił powyżej 6%.

5. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV);
- b) list motywacyjny;
- c) dokumenty potwierdzające wymagane wykształcenie;
- d) dokumenty potwierdzające wymagany staż pracy (kserokopie świadectw pracy);
- e) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni

praw publicznych;

f) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstw skarbowe.

6. Termin składania ofert: do dnia 25 sierpnia 2014r. do godz. 15:30.

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

W przypadku ofert wysłanych pocztą decyduje data stempla pocztowego.

7. Miejsce składania ofert:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Kaliszu, ul. Obywatelska 4, 62-800 Kalisz, sekretariat - pok. 2.

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i CV, powinny być opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 roku o ochronie danych osobowych (**Dz. U.** z 2002r., Nr 101, poz. 926 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Z 2008 r., Nr 223, poz. 1458) „,

DYREKTOR
mgr Eugenia Jahura

