

**Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze**  
**z dnia 31.01.2017 r.**

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łławie  
ul. Dąbrowskiego 17 A  
14-200 Łława

**ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze**

Inspektor do spraw informatycznych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Łławie

**Forma zatrudnienia:** Pierwsza umowa o pracę na okres próbny.

**Wymiar czasu pracy:** 1 etat

**I Wymagania niezbędne:**

1. posiadanie obywatelstwa polskiego lub kraju Unii Europejskiej bądź innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terenie Rzeczypospolitej Polskiej oraz znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej;
2. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzysta w pełni praw publicznych;
3. brak karalności za przestępstwa popełnione umyślnie;
4. wykształcenie wyższe;
5. doświadczenie w zakresie spraw objętych zakresem czynności w administracji publicznej/samorządowej.

**II Wymagania dodatkowe:**

1. preferowane doświadczenie w zawodzie – 4 lata;
2. umiejętność diagnozowania i rozwiązywania problemów informatycznych użytkowników, zarówno w zakresie oprogramowania jak i sprzętu;
3. znajomość przepisów prawa dotyczących informatyzacji podmiotów realizujących zadania publiczne, ochrony danych osobowych, strony Biuletyn Informacji Publicznej;
4. dobra znajomość zagadnień informatycznych związanych ze sprzętem i sieciami, obsługi oprogramowania oraz praktycznych narzędzi informatycznych;
5. umiejętność administrowania i zarządzania siecią, systemami informatycznymi;
6. umiejętność zarządzania stroną internetową;
7. umiejętność zarządzania projektami informatycznymi np. wdrażanie systemu;
8. umiejętność pracy w zespole;
9. systematyczność, dokładność.

### **III Zakres wykonywanych zadań:**

1. nadzór nad funkcjonowaniem sieci komputerowej, serwerem, stanowiskami komputerowymi;
2. instalacja nowego sprzętu komputerowego i oprogramowania;
3. systematyczna kontrola legalności oprogramowania, posiadanego przez tut. Ośrodek, zainstalowanego na poszczególnych stanowiskach pracy;
4. pomoc techniczna użytkownikom sprzętu i oprogramowania (m.in. usuwanie drobnych awarii w pracy sprzętu komputerowego);
5. obsługa techniczna Biuletynu Informacji Publicznej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łławie – redagowanie i aktualizacja;
6. konfiguracja i bieżąca obsługa sprzętu komputerowego w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej;
7. przygotowywanie analiz, informacji i sprawozdań z zakresu realizowanych zadań zleconych i własnych gminy w sferze pomocy społecznej;
8. monitorowanie działań zabezpieczających ochronę danych osobowych;
9. nadzór i systematyczna kontrola stanu bezpieczeństwa systemów informatycznych;
10. zabezpieczanie wykrytych dowodów i środków naruszeń systemu bezpieczeństwa;
11. nadzorowanie nad wymianą haseł dostępu do komputerów, plików;
12. prowadzenie ewidencji osób zatrudnionych przy przetwarzaniu danych osobowych;
13. wdrażanie danych do systemu komputerowego POMOST i innych systemów komputerowych;
14. obsługa programu komputerowego Płatnik.

### **IV Wymagane dokumenty:**

1. list motywacyjny;
2. życiorys (CV) z opisem przebiegu zatrudnienia;
3. dokumenty poświadczające wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów);
4. inne dokumenty poświadczające ewentualne doświadczenie zawodowe lub ukończone kursy czy szkolenia;
5. kserokopie świadectw pracy;
6. podpisane oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwo skarbowe wraz z wynikającą z art. 233 K.K.;
7. podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych art. 233 K.K.;
8. podpisane oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na w/w stanowisku pracy;
9. kwestionariusz osobowy kandydata ubiegającego się o zatrudnienie według wzoru dostępnego na stronie;
10. kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, w przypadku gdy kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (j.t. Dz. U. z 2016 r., poz. 902);

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

*„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 922) oraz zgodnie z przepisami ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (j.t. Dz. U. z 2016 r., poz. 902)”*

### **Informacje dodatkowe**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Ławie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.

Wszystkie dokumenty aplikacyjne powinny być przez kandydata własnoręcznie podpisane i złożone osobiście lub doręczone listownie w terminie do dnia 13 lutego 2017 roku do godz. 10.00. pod adresem: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Ławie, ul. Dąbrowskiego 17A, 14-200 Ława, w zaklejonach kopertach z dopiskiem:

*„Nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Ławie, Inspektor do spraw informatycznych”*

Aplikacje, które wpłyną niekompletne lub powyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.

Planowany termin rozpoczęcia zatrudnienia – 20 lutego 2017 roku.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem tel. (89) 6443044.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. W związku z tym kandydaci proszeni są o podanie kontaktu telefonicznego. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej oraz tablicy informacyjnej w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Ławie.

Ława, dnia 31.01.2017 r.

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Ławie  
Ewelina Tuchalska