

Rybnik, dnia 05 listopada 2018 rok

## **O G Ł O S Z E N I E** o wolnym stanowisku urzędniczym

**Nr 9/2018**

Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Rybniku ogłasza nabór kandydatów do pracy w **Ośrodku Pomocy Społecznej w Rybniku, 44-200 Rybnik ul. Zużłowa 25** na stanowisko:

### **INFORMATYK**

**w Sekcji Informatycznej Działu Organizacyjnego,  
w pełnym wymiarze czasu pracy.**

#### ***Wymagania niezbędne:***

- wykształcenie wyższe informatyczne, obejmujące przedmioty z zakresu infrastruktury sieciowej i systemów informatycznych,
- posiadanie, co najmniej rocznego doświadczenia zawodowego (stażu pracy),
- znajomość przepisów z zakresu ustaw:
  - kodeks postępowania administracyjnego,
  - o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne,
  - rozporządzenia w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej, oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych,
  - Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
- umiejętność tworzenia strony internetowej z wykorzystaniem języka HTML oraz znajomość systemów operacyjnych WINDOWS i LINUX,
- posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na oferowanym stanowisku,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- posiadanie obywatelstwa polskiego i nieposzlakowanej opinii.

#### ***Wymagania preferowane:***

- znajomość języka angielskiego w stopniu zapewniającym czytanie dokumentacji technicznej,
- znajomość zagadnień dotyczących sprzętu komputerowego i urządzeń technicznych,
- znajomość pakietu biurowego Microsoft Office, programów do obróbki graficznej np.: COREL Draw oraz systemów bazodanowych.

### **Wymagania dodatkowe:**

- sumienność i odpowiedzialność,
- umiejętność pracy pod presją czasu i odporność na stres,
- samodzielność i umiejętność pracy w zespole,
- dyspozycyjność i zaangażowanie.

### **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku to m.in.:**

- administracja infrastrukturą sieciową Ośrodka, serwerami, systemami dziedzinowymi oraz sprzętem komputerowym i urządzeniami technicznymi,
- wsparcie techniczne dla użytkowników systemu E – Dokumenty oraz w zakresie obsługi sprzętu komputerowego i oprogramowania,
- zapewnienie ciągłości działania systemów teleinformatycznych i sieciowych Ośrodka,
- przeglądanie logów aplikacji i wyszukiwanie nieprawidłowości oraz weryfikacja zgłoszeń, testowanie poprawności działania aplikacji, zgłaszanie błędów i usprawnień,
- planowanie zakupów sprzętu/oprogramowania,
- stosowanie nowych rozwiązań informatycznych.

### **Warunki pracy na danym stanowisku:**

- stanowisko pracy z obsługą komputera.

### **Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- list motywacyjny,
- CV z opisem dotychczasowej kariery zawodowej i przedstawieniem dodatkowych umiejętności,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kserokopie dyplomów i świadectw ukończenia innych form podnoszenia kwalifikacji (studia podyplomowe, egzaminy zawodowe, kursy),
- kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających posiadanie, co najmniej rocznego doświadczenia zawodowego (stażu pracy),
- oświadczenie kandydata o znajomości ustaw: kodeks postępowania administracyjnego, o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
- oświadczenie kandydata o umiejętności tworzenia strony internetowej z wykorzystaniem języka HTML oraz znajomość systemów operacyjnych WINDOWS i LINUX,
- oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na oferowanym stanowisku,
- oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- oświadczenie kandydata, od kiedy może nastąpić zatrudnienie,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- oświadczenie kandydata o przyjęciu do wiadomości faktu obowiązku publikacji w BIP danych osobowych.

### **Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w OPS w Rybniku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu październiku 2018 roku był wyższy niż 6%.

### **Termin i miejsce składania ofert:**

Oferty z wymaganymi dokumentami w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

**„Kandydat/ka na stanowisko:  
Informatyk w Sekcji Informatycznej Działu Organizacyjnego”**

należy składać w terminie **do dnia 19 listopada 2018 roku**, pod adresem: Ośrodek Pomocy Społecznej w Rybniku, ul. Żużłowa 25, 44-200 Rybnik, Sekretariat pokój nr 317.

### **Inne informacje:**

Dokumenty, które wpłyną do Ośrodka Pomocy Społecznej po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Dodatkowe informacje o naborze można uzyskać pod nr telefonu (032 ) 43- 99-330 lub pytania można kierować na adres e-mail: [organizacyjny@opsrybnik.pol.pl](mailto:organizacyjny@opsrybnik.pol.pl)

Informacja o wyniku naboru będzie zamieszczona na tablicy ogłoszeń w Ośrodku Pomocy Społecznej w Rybniku ul. Żużłowa 25 oraz w Biuletynie Informacji Publicznej pod adresem [www.pomocspoleczna.rybnik.pl](http://www.pomocspoleczna.rybnik.pl) – zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych ( tj. Dz. U. z 2018 roku, poz. 1260).

W BIP upowszechnia się listę kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne oraz informację o wynikach naboru. Lista kandydatów oraz informacja o wyniku naboru zawierają imiona i nazwiska kandydatów oraz ich miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego.