

**DYREKTOR MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ  
W ZIELONEJ GÓRZE**

**OGŁASZA NABÓR**

**na stanowisko Informatyka  
w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Zielonej Górze**

**1. Wymagania w stosunku do kandydatów:**

**1) wymagania niezbędne:**

- a) ukończone studia magisterskie na kierunku informatyka,
- b) bardzo dobre zdolności organizacyjne i interpersonalne,
- c) umiejętność planowania i organizacji pracy na zajmowanym stanowisku,
- d) obywatelstwo polskie,
- e) pełna zdolność do czynności prawnych oraz pełnia praw publicznych,
- f) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku,
- g) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- h) nieposzlakowana opinia,
- i) znajomość: zasobów serwerowych, technologii sieciowych,
- j) wiedza praktyczna z zakresu VPN, DNS, DHCP oraz routingu,
- k) umiejętność tworzenia i modernizacji aplikacji internetowych oraz zarządzania bazami danych,

**2) wymagania dodatkowe:**

- a) dyspozycyjność,
- b) odpowiedzialność,
- c) rzetelność, staranność,
- d) komunikatywność i kreatywność,
- e) umiejętność planowania zadań, umiejętność radzenia sobie ze stresem,
- f) analityczne podejście do problemów,
- g) myślenie strategiczne,
- h) umiejętność pracy w zespole, wysoka kultura osobista,
- i) umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi,
- j) znajomość struktury organizacyjnej urzędu,
- k) prawo jazdy kat. B.

**2. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**

- 1) praca w wymiarze 1 etatu,
- 2) 40 godzin tygodniowo (w przypadku osób niepełnosprawnych zgodnie z odrębnymi przepisami),

- 3) w przypadku osób podejmujących pracę po raz pierwszy na stanowisku urzędniczym umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony,
- 4) specyfikacja pracy: praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.

### **3. Zakres zadań na stanowisku:**

- 1) analiza potrzeb Ośrodka w zakresie komputeryzacji stanowisk pracy, w zakresie zabezpieczającym sprawne wykonywanie ustawowych zadań w zakresie pomocy społecznej,
- 2) administrowanie siecią komputerową,
- 3) administrowanie serwerami,
- 4) administrowanie sprzętem komputerowym,
- 5) administrowanie siecią telefoniczną,
- 6) serwis sieci komputerowej,
- 7) serwis sprzętu komputerowego,
- 8) regularne i bieżące tworzenie kopii zapasowych danych przetwarzanych w urzędzie,
- 9) publikacja treści na stronie BIP,
- 10) przydzielanie użytkownikom identyfikatorów, haseł oraz uprawnień do systemów informatycznych,
- 11) udzielanie wsparcia użytkownikom systemów informatycznych,

### **4. Wymagane dokumenty:**

- 1) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 2) curriculum vitae,
- 3) list motywacyjny,
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, staż pracy i kwalifikacje;
- 5) oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo skarbowe, o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego,
- 6) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
- 7) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy do celów rekrutacji.

### **5. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:**

- 1) **termin:** do 20 marca 2023 r.
- 2) **sposób składania dokumentów aplikacyjnych:** w zamkniętej kopercie, osobiście lub listem poleconym (decyduje data stempla pocztowego);
- 3) **miejsce:**
  - a) Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Zielonej Górze, ul. Długa 13, 65- 401 Zielona Góra, II piętro, pok. 304 (sekretariat);
  - b) prosimy o dopisanie na kopercie słów:  
„Nabór na stanowisko Informatyka”

## 6. Informacja o wskaźniku zatrudniania osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych wynosił co najmniej 6%.

## 7. Dodatkowe informacje:

- 1) aplikacje, które wpłyną do Ośrodka po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane;
- 2) lista kandydatów, którzy spełnili wymagania formalne i tym samym zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego zostanie ogłoszona na tablicy informacyjnej w budynku Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zielonej Górze przy ul. Długiej 13 oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy w Zielonej Górze ([bip.mops.zgora.pl](http://bip.mops.zgora.pl));
- 3) kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną pisemnie poinformowani o terminie postępowania sprawdzającego;
- 4) informacja o wyniku naboru będzie ogłoszona na tablicy informacyjnej w budynku Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zielonej Górze przy ul. Długa 13 oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy w Zielonej Górze ([bip.mops.zgora.pl](http://bip.mops.zgora.pl));
- 5) dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego zostaną odesłane pocztą.

DYREKTOR  
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Zielonej Górze

*mgr Renata Mach*