

**Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie we Włocławku**  
**ul. Ogniowa 8/10, 87-800 Włocławek**  
**ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy**

**Informatyk**

(nazwa stanowiska pracy)

O ww. stanowisko oprócz obywateli polskich mogą/nie mogą\* ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umowy międzynarodowej lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

1. Wymagania niezbędne:
  - a) wykształcenie – wyższe, minimum inż. Informatyk,
  - b) wymagany profil (specjalność): sieci komputerowych i telekomunikacja,
  - c) kwalifikacje: znajomość specyfiki programów komputerowych wymaganych w ośrodkach pomocy społecznej (SR, DM, FA, TT-Pomoc, SOW, SEPI). Znajomość środowiska Windows Serwer i SQL,
  - d) doświadczenie zawodowe: minimum 4 lata,
  - e) znajomość - Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2019 poz. 1282), Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku Zarządzenie Nr 509/2019 Prezydenta Miasta Włocławek w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego MOPR we Włocławku,
  - f) obywatelstwo polskie lub obywatelstwo państwa członka Unii Europejskiej lub obywatelstwo innych państw, którym na podstawie umowy międzynarodowej lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
  - g) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
  - h) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego i umyślne przestępstwo skarbowe.
  
2. Wymagania dodatkowe:
  - a) znajomość programów biurowych (Open Office, Libra Office, Microsoft Office),
  - b) znajomość obsługi urządzeń biurowych,
  - c) prawo jazdy kat.B.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:
  - a) zapewnienie skutecznej ochrony systemów i sieci teleinformatycznych, w tym sprzętu komputerowego będącego w użytkowaniu Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku, w którym przetwarzane są dane osobowe,
  - b) administrowanie oprogramowaniem sieciowym i zabezpieczenia sprawności funkcjonowania sieci,
  - c) wdrażania i bieżącej aktualizacji oprogramowania użytkowego,
  - d) archiwizacji danych gromadzonych w MOPR zgodnie z przyjętymi procedurami,
  - e) sprawowania nadzoru nad przestrzeganiem przez użytkowników komputerów praw autorskich w stosunku do programów eksploatowanych w jednostce,
  - f) prowadzenie ewidencji sprzętu komputerowego i oprogramowania zgodnie z posiadanymi przez MOPR licencjami.
  
4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:
  - a) miejsce pracy: budynek piętrowy bez windy przy ul. Ogniovej 8/10 we Włocławku, stanowisko pracy mieści się na pierwszym piętrze budynku, praca wymaga konieczności poruszania się po kondygnacjach,
  - b) pełen wymiar czasu pracy,
  - c) praca przy komputerze, z wykorzystaniem urządzeń biurowych.
  
5. W maju 2020 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie we Włocławku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz osób niepełnosprawnych wynosił ponad 6 % / ~~mniej niż 6 %~~\*.
  
6. Wymagane dokumenty:
  - a) list motywacyjny,
  - b) życiorys – curriculum vitae (bez zdjęcia),
  - c) oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
  - d) kopie świadectw pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
  - e) oświadczenie kandydata o posiadaniu wymaganego wykształcenia i kwalifikacji zawodowych,
  - f) kopie dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) poświadczających znajomość języka polskiego;
  - g) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
  - h) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,

- i) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

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

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. 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) (Dz.U.UE.L.2016.119.1), przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie we Włocławku, ul. Ogniowa 8/10, 87-800 Włocławek.

Przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznych moich danych osobowych, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1282).”

Wymagane dokumenty aplikacyjne winne być własnoręcznie podpisane i złożone osobiście lub doręczone listownie w terminie do dnia 10.06.2020 r. do godz. 12<sup>00</sup> pod adresem: ul. Ogniowa 8/10 87-800 Włocławek w zaklejonych kopertach z dopiskiem: **„Nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie we Włocławku - nazwa stanowiska Informatyk”**

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie (decyduje data wpływu dokumentów do MOPR) nie będą rozpatrywane.

Otwarcie ofert nastąpi w pokoju 119 w dniu 17.06.2020 r. o godz. 9<sup>00</sup>.

Z regulaminem naboru można się zapoznać w BIP MOPR oraz w Sekcji Organizacji i Kadr, pokój nr 118 w budynku przy ul. Ogniowej 8/10 we Włocławku.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 54 423-23-17.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP oraz na tablicy informacyjnej przy ul. Ogniowej 8/10 we Włocławku w terminie do dnia 19.06.2020 r.

\*Niepotrzebne skreślić

2020-06-01

DYREKTOR  
Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie  
we Włocławku

Piotr Szadziński

(data, podpis i pieczęć Dyrektora MOPR)

