

OGŁOSZENIE O NABORZE NR 4/2016

z dnia 25 kwietnia 2016 r.

DYREKTOR MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W BYDGOSZCZY

OGŁASZA

NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

W MIEJSKIM OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W BYDGOSZCZY

1. Wolne stanowisko urzędnicze:

Informatyk, Dział Organizacyjny – Administracyjny.

2. Opis stanowiska (zakres zadań wykonywanych na stanowisku):

- 1) administracja siecią lokalną i serwerami (WINDOWS, LINUX),
- 2) konserwacja sprzętu komputerowego oraz usuwanie uszkodzeń i awarii tego sprzętu,
- 3) wdrażanie oprogramowania oraz wspieranie użytkowników programów,
- 4) wykonywanie, w zakresie przewidzianym dla stanowiska, zadań zleczanych przez Administratora Bezpieczeństwa Informacji.

3. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe magisterskie, licencjackie lub inżynierskie na kierunku informatyka,
- 2) minimum 4 letni staż pracy,
- 3) bardzo dobra znajomość systemów z grupy LINUX (Debian, Fedora),
- 4) znajomość powłoki bash, umiejętność pisanie skryptów,
- 5) dobra znajomość systemów WINDOWS,
- 6) bardzo dobra znajomość aplikacji biurowych MS Office, Libre Office,
- 7) znajomość języka angielskiego na poziomie pozwalającym rozumienie dokumentacji technicznej,
- 8) obywatelstwo polskie,
- 9) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 10) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 11) nieposzlakowana opinia,
- 12) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.

4. Wymagania dodatkowe:

- 1) preferowane doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku,
- 2) umiejętność pracy w zespole oraz nawiązywania kontaktów z innymi,
- 3) bardzo dobra organizacja pracy własnej, samodzielność, kreatywność,
- 4) umiejętność pracy pod presją czasu, odporność na stres,
- 5) komunikatywność, sumienność, odpowiedzialność.

5. Warunki pracy na danym stanowisku pracy:

- 1) zatrudnienie w ramach umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy,
- 2) pomieszczenie przy ul. Ogrodowej 9 na piętrze w budynku z windą,
- 3) praca przy komputerze,
- 4) interwencje w poszczególnych komórkach organizacyjnych tut. Ośrodka zlokalizowanych na terenie miasta Bydgoszcz.

6. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu marcu 2016 r. wynosił powyżej 6 %.

7. Oferta powinna zawierać dokumenty:

- 1) życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu nauki i pracy zawodowej (*opatrzonej 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 r. o ochronie danych osobowych: Dz. U. z 2015 r. poz. 2135 z późn. zm.”*),
- 2) list motywacyjny,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (*druk do pobrania na stronie BIP*),
- 4) kserokopię dokumentu potwierdzającego wymagane wykształcenie (*kserokopia dyplomu*),
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego stażu pracy (w przypadku pozostawania w chwili składania oferty w zatrudnieniu – zaświadczenie potwierdzające zatrudnienie),
- 6) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie innych kwalifikacji i umiejętności,
- 7) oświadczenie kandydata o posiadanym obywatelstwie,
- 8) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 9) oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwa lub umyślne przestępstwa skarbowe (*wybrany kandydat zobowiązany będzie dostarczyć zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego w terminie 7 dni od dnia zatrudnienia*),
- 10) oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
- 11) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie pracy na w/w stanowisku,
- 12) wskazane referencje dotychczasowych pracodawców.

8. Oferty należy składać w terminie do dnia 5 maja 2016 r. w zamkniętej kopercie w Zespole Kadr MOPS w Bydgoszczy, ul. Ogrodowa 9, II piętro, pok. 40 lub przesłać pocztą na adres - Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy, ul. Ogrodowa 9, 85 – 043 Bydgoszcz.

Na kopercie kandydat podaje adres zwrotny oraz dopisek o treści: „Nabór Nr 4/2016”.

O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do tut. Ośrodka lub data stempla pocztowego.

Aplikacje, które wpłyną po terminie, jak również nie spełniające wymogów formalnych ogłoszenia nie będą rozpatrywane.

Kandydaci spełniający wymagania formalne ogłoszenia, o kolejnym etapie naboru zostaną poinformowani telefonicznie.

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej (strona internetowa Urzędu Miasta w Bydgoszczy) oraz na tablicy ogłoszeń Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy ul. Ogrodowa 9.

Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Bydgoszczy
Renata Dębińska

Sprawdzono pod względem
formalno-prawnym

25.04.2016

Bydgoszcz, dnia

Sylwia Szurata

Radca Prawny
Bd - 989