

## OGŁOSZENIE NR 1/2021

z dnia 3 lutego 2021 roku.

**Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Koziencicach**

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

**informatyk – 1/2 etatu**

**w Centrum Usług Społecznych w Koziencicach**

**Kandydat powinien spełniać następujące wymagania związane ze stanowiskiem :**

### **I. Wymagania niezbędne :**

Oferty na w/w stanowisku mogą składać osoby, które spełniają wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe o profilu informatycznym oraz co najmniej 4 lata stażu pracy na podobnym stanowisku;
- znajomość administracji domeny Windows Server 2012 R2;
- umiejętność administrowania bazami danych: MS SQL, Firebird, MySQL umiejętność administrowania bazami danych: MS SQL, Firebird, MySQL;
- umiejętność zarządzania siecią komputerową, komputerami i użytkownikami w sieci;
- znajomość oprogramowania MS Windows, MS Office i Open Office;
- znajomość przepisów z zakresu ochrony danych osobowych i dostępu do informacji publicznej;
- samodzielna analiza usterek i ich usuwanie;
- umiejętność naprawy sprzętu komputerowego;
- umiejętność samodzielnego podejmowania decyzji w zakresie zakupu sprzętu komputerowego i oprogramowania;
- znajomość języka angielskiego w stopniu umożliwiającym czytanie dokumentacji technicznej;
- obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust 2 i 3 (Dz. U. z 2019 r., poz. 1282);
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych;
- kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na określonym stanowisku;
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- nieposzlakowana opinia;

### **II. Wymagania dodatkowe :**

- doświadczenie zawodowe w pracy na stanowisku informatyka w administracji publicznej (samorządowej);
- podstawowa znajomość przepisów z zakresu pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych, alimentacyjnych;
- dokładność, solidność i rzetelność;
- odpowiedzialność i terminowość;
- komunikatywność i umiejętność pracy w zespole;

- odporność na stres.

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

- Administrowanie siecią LAN ( konfiguracja i zarządzanie : DHCP, DNS, Firewall);
- Zarządzanie drukarkami sieciowymi;
- Zarządzanie domeną w środowisku Windows Server 2012 R2;
- Zarządzanie macierzami dyskowymi w środowisku Linux i Windows;
- Archiwizacja danych;
- Naprawa sprzętu komputerowego;
- Rozszerzenie infrastruktury sieciowej (montaż okablowania strukturalnego i podłączanie nowych urządzeń);
- Zarządzanie systemami dziedzicznymi: POMOST, Świadczenia Rodzinne i Fundusz Alimentacyjny, CAS, CSZS, BIG, KRd;
- Zarządzanie silnikami baz danych : MS SQL Server, Firebird, My SQL;
- Aktualizacja oprogramowania do najnowszych wersji;
- Administracja strony internetowej Centrum Usług Społecznych;
- Zarządzanie licencjami na oprogramowanie;
- Zarządzanie Certyfikatami kwalifikowanymi;
- Aktualizowanie dokumentacji technicznej i związanej z ochrona danych osobowych;
- Zapewnienie bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych.

### **IV. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

1. Miejsce pracy: praca w siedzibie Centrum Usług Społecznych, ul. Marii Skłodowskiej-Curie 3, 26-900 Kozienice.  
Bezpieczne warunki pracy. Budynek dostosowany dla osób niepełnosprawnych;
2. Rodzaj pracy: stanowisko związane jest z pracą przy komputerze;
3. Praca na podstawie umowy o pracę ½ etatu na czas określony z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony;
4. Wymiar czas pracy: niepełny wymiar czasu pracy.

### **V. Informacja ws. wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

Na podstawie art. 13 ust. 2 pkt. 4b ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. 1282) informuję, że wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w MOPS Kozienice (obecny CUS Kozienice) w miesiącu poprzedzającym ogłoszenie o naborze tj. styczniu 2021 r. nie przekroczył 6%.

### **VI. Wymagane dokumenty :**

- List motywacyjny;
- CV z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej;
- Kopie dyplomu lub świadectwa szkoły potwierdzające wykształcenie;
- Kopie dokumentów potwierdzające dodatkowe kwalifikacje zawodowe, umiejętności;
- Kopie świadectw pracy;
- Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (**Załącznik Nr1 do ogłoszenia**);
- oświadczenie dla kandydatów ubiegających się o stanowisko urzędnicze (**Załącznik Nr 2 do ogłoszenia**);

- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych (**Załącznik Nr 3 do ogłoszenia**).

W przypadku zatrudnienia, kandydat zostanie zobowiązany do przedłożenia do wglądu pracodawcy oryginałów przedstawionych dokumentów.

#### **VII. Postępowanie rekrutacyjne:**

Nabór zostanie przeprowadzony w dwóch etapach:

- Etap I – Weryfikacja ofert pod względem formalnym oraz dokonanie wstępnej oceny merytorycznej;
- Etap II – Rozmowa kwalifikacyjna dla kandydatów, wyłonionych w etapie I, w siedzibie Centrum Usług Społecznych w Kozienicach, ul. Marii Skłodowskiej-Curie 3.

#### **VIII. Wymagane dokumenty należy składać w sekretariacie Centrum Usług Społecznych w Kozienicach (pokój 7) lub przesłać pocztą na adres:**

**Centrum Usług Społecznych w Kozienicach**  
**ul. Marii Skłodowskiej-Curie 3**  
**26-900 Kozienice**

**zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Oferta pracy Nr 1/2021,,**

**w terminie do dnia 18 lutego 2021 r. (czwartek) do godz. 14<sup>00</sup>**

(decyduje data wpływu do sekretariatu Centrum Usług Społecznych w Kozienicach)

Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie lub w inny sposób niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu dokumentów **nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.**

**Do kolejnego etapu postępowania rekrutacyjnego** zostaną zaproszeni tylko kandydaci spełniający wymagania formalne. Lista kandydatów spełniających wymagania formalne zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej CUS Kozienice [www.bip.cuskozienice.pl](http://www.bip.cuskozienice.pl), oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Centrum Usług Społecznych w Kozienicach, ul. M. Skłodowskiej-Curie 3.

**Informacja o wyniku naboru** będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej CUS Kozienice [www.bip.cuskozienice.pl](http://www.bip.cuskozienice.pl), na stronie internetowej CUS w Kozienicach [www.cuskozienice.pl](http://www.cuskozienice.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Centrum Usług Społecznych w Kozienicach.

Organ uprawniony może w każdym etapie unieważnić postępowanie rekrutacyjne bez podania przyczyny.

Złożone przez kandydatów dokumenty aplikacyjne należy odebrać w terminie 3 miesięcy od daty rozstrzygnięcia konkursu, w przeciwnym wypadku zostaną zniszczone.

#### **IX. Informacja RODO dla kandydatów do pracy w Centrum Usług Społecznych w Kozienicach**

1. Administratorem danych osobowych kandydatów na w/w stanowisko jest Centrum Usług Społecznych w Kozienicach, ul. M. Skłodowskiej-Curie 3, adres e-mail: [kierownik@opskozienice.pl](mailto:kierownik@opskozienice.pl),

telefon: (48) 614-88-58; reprezentowane przez Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Kozienicach, wyznaczyło inspektora ochrony danych, którym jest Pan Artur Kacprzak można się z nim skontaktować poprzez e-mail: [xyzodo11@gmail.com](mailto:xyzodo11@gmail.com) lub korespondencyjnie: Centrum Usług Społecznych w Kozienicach ul. M. Skłodowskiej-Curie 3 w każdej sprawie dotyczącej przetwarzania danych osobowych;

2. Przetwarzanie danych osobowych kandydatów odbywać się będzie wyłącznie w celach rekrutacyjnych na stanowisko na które aplikuje kandydat, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b), c) oraz e) unijnego rozporządzenia RODO w celu realizacji zadań własnych lub zleconych Centrum Usług Społecznych w Kozienicach, wynikających ze szczegółowych przepisów prawa;

3. Dane osobowe kandydatów będą przechowywane przez okres wskazany w przepisach o archiwizacji;

4. Kandydatom przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, do ich sprostowania, ograniczenia ich przetwarzania, do przenoszenia danych oraz wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania;

5. Kandydatom przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, jeśli Pani/Pana zdaniem, przetwarzanie danych osobowych – narusza przepisy unijnego rozporządzenia RODO;

6. Podanie przez Kandydata danych osobowych jest wymogiem ustawowym lub umownym, a w szczególnych przypadkach ich podanie jest warunkiem zawarcia umowy.

O szczegółach podstawy gromadzenia danych osobowych i ewentualnym obowiązku lub dobrowolności ich podania oraz potencjalnych konsekwencjach niepodania danych, informacji udziela inspektor ochrony danych osobowych administratora.

p.o. DYREKTORA  
Centrum Usług Społecznych  
w Kozienicach

*mgr Ewa Wysocka*